

华北科技学院

学生手册

2020 版

学生工作处印制
二〇二〇年八月

目 录

第一部分 学生日常管理的有关规定

一、学生管理规定

| | |
|--------------------------|----|
| 普通高等学校学生管理规定..... | 1 |
| 高等学校学生行为准则..... | 14 |
| 学生伤害事故处理办法..... | 15 |
| 普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定..... | 22 |

二、学生奖励规定

| | |
|---------------------------|----|
| 华北科技学院学生个人量化考核办法..... | 27 |
| 华北科技学院学生奖励管理办法..... | 31 |
| 华北科技学院本科生国家奖学金评审办法..... | 40 |
| 华北科技学院国家励志奖学金评审办法..... | 44 |
| 华北科技学院本科生校长特别奖学金评选办法..... | 47 |

三、纪律规定

| | |
|-----------------------|----|
| 华北科技学院学生违纪处分规定..... | 49 |
| 华北科技学院学生校内申诉管理规定..... | 54 |

四、资助规定

| | |
|---------------------------|----|
| 华北科技学院家庭经济困难学生认定办法..... | 57 |
| 华北科技学院资助家庭经济困难学生暂行办法..... | 61 |
| 华北科技学院国家助学金评审办法..... | 66 |
| 华北科技学院勤工助学管理办法..... | 69 |

五、其他规定

| | |
|-----------------------|----|
| 华北科技学院学生考勤与请假制度..... | 73 |
| 华北科技学院学生公寓管理规定..... | 74 |
| 华北科技学院学生军事训练管理规定..... | 80 |
| 华北科技学院学生证管理规定..... | 87 |

| | |
|------------------------|----|
| 华北科技学院学生档案管理暂行办法..... | 89 |
| 华北科技学院毕业生就业工作一般程序..... | 93 |

第二部分 教学管理的有关规定

| | |
|-----------------------------------|-----|
| 华北科技学院学生学籍管理规定..... | 101 |
| 华北科技学院普通全日制学生学籍电子注册管理暂行办法..... | 110 |
| 华北科技学院课程考核管理规定..... | 112 |
| 华北科技学院学生考试违纪及作弊认定处理办法..... | 118 |
| 华北科技学院学位授予工作实施细则..... | 121 |
| 华北科技学院普通本科生转专业管理办法..... | 129 |
| 华北科技学院通识选修课管理办法..... | 132 |
| 华北科技学院课堂教学环节质量标准（试行）..... | 135 |
| 华北科技学院实验教学环节质量标准（试行）..... | 138 |
| 华北科技学院实习环节质量标准（试行）..... | 140 |
| 华北科技学院课程设计环节质量标准（试行）..... | 144 |
| 华北科技学院毕业设计（论文）环节质量标准（试行）..... | 147 |
| 华北科技学院实验室开放管理办法（试行）..... | 154 |
| 关于给予各类学习竞赛及科技创新活动获奖学生相应学分的规定..... | 159 |

第三部分 共青团、学生会、学生社团工作

| | |
|------------------------------------|-----|
| 中国共产主义青年团普通高等学校基层组织工作条例(试行)..... | 162 |
| 中国共产主义青年团基层组织“三会两制一课”实施细则(试行)..... | 168 |
| 中国共产主义青年团支部工作条例（试行）..... | 177 |
| 关于加强新形势下发展团员和团员管理工作的意见..... | 188 |
| 关于中国共产主义青年团团费收缴、使用和管理的规定..... | 196 |
| 中国共产主义青年团团旗、团徽、团歌制作使用管理规定..... | 201 |
| 共青团推优入党工作实施办法（试行）..... | 205 |
| 华北科技学院学生会章程..... | 210 |
| 华北科技学院学生社团管理暂行办法..... | 220 |

第一部分

学生日常管理的有关规定

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构（以下称学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教

育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和

规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- （六）无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养

要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第二十四条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退 学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

(二) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(三) 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十条 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩

卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十三条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十七条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活

动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- (六) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- (七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

- (一) 学生的基本信息；

- (二) 作出处分的事实和证据;
- (三) 处分的种类、依据、期限;
- (四) 申诉的途径和期限;
- (五) 其他必要内容。

第五十四条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十五条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、

学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内

未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附 则

第六十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自2017年9月1日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

高等学校学生行为准则

第一章 总 则

一、**志存高远，坚定信念。**努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、**热爱祖国，服务人民。**弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、**勤奋学习，自强不息。**追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、**遵纪守法，弘扬正气。**遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权力，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、**诚实守信，严于律己。**履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、**明礼修身，团结友爱。**弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、**勤俭节约，艰苦奋斗。**热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、**热爱生活，强健体魄。**积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

学生伤害事故处理办法

第一章 总 则

第一条 为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故，保护学生、学校的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定，制定本办法。

第二条 在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中，以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的，造成在校学生人身损害后果的事故的处理，适用本办法。

第三条 学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则，及时、妥善地处理。

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同，采用相应的内容和预防措施。

第六条 学生应当遵守学校的规章制度和纪律；在不同的受教育阶段，应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力，避免和消除相应的危险。

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人（以下称为监护人）应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

（一）学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

（二）学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措施的；

（三）学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的；

（四）学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，未对学生进行相应的安全教育，并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

（五）学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病，但未采取必要措施的；

（六）学校违反有关规定，组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

（七）学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育教学活动，学校知道或者应当知道，但未予以必要的注意的；

（八）学生在校期间突发疾病或者受到伤害，学校发现，但未根据实际情况及时采取相应措施，导致不良后果加重的；

（九）学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生，或者在履行职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的；

(十) 学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间，发现学生行为具有危险性，但未进行必要的管理、告诫或者制止的；

(十一) 对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现或者知道，但未及时告知未成年学生的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

(十二) 学校有未依法履行职责的其他情形的。

第十条 学生或者未成年学生监护人由于过错，有下列情形之一，造成学生伤害事故，应当依法承担相应的责任：

(一) 学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

(二) 学生行为具有危险性，学校、教师已经告诫、纠正，但学生不听劝阻、拒不改正的；

(三) 学生或者其监护人知道学生有特异体质，或者患有特定疾病，但未告知学校的；

(四) 未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履行相应监护职责的；

(五) 学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动，因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者，或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故，有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

第十二条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校已履行了相应职责，行为并无不当的，无法律责任：

(一) 地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

(二) 来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

(三) 学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

(四) 学生自杀、自伤的；

(五) 在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

(六) 其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，不承担事故责任；事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定：

(一) 在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

(二) 在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

(三) 在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；

(四) 其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为，或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为，造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

第三章 事故处理程序

第十五条 发生学生伤害事故，学校应当及时救助受伤害学生，并应当及时告知未成年学生的监护人；有条件的，应当采取紧急救援等方式救助。

第十六条 发生学生伤害事故，情形严重的，学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第十七条 学校的主管教育行政部门应学校要求或者认为必要，可以指导、协助学校进行事故的处理工作，尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

第十九条 教育行政部门收到调解申请，认为必要的，可以指定专门人员进行调解，并应当在受理申请之日起 60 日内完成调解。

第二十条 经教育行政部门调解，双方就事故处理达成一致意见的，应当在调解人员的见证下签订调解协议，结束调解；在调解期限内，双方不能达成一致意见，或者调解过程中一方提起诉讼，人民法院已经受理的，应当终止调

解。

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条 对经调解达成的协议，一方当事人不履行或者反悔的，双方可以依法提起诉讼。

第二十二条 事故处理结束，学校应当将事故处理结果书面报告主管的教育行政部门；重大伤亡事故的处理结果，学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第四章 事故损害的赔偿

第二十三条 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人，应当按照法律法规的有关规定，承担相应的损害赔偿责任。

第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

第二十五条 对受伤害学生的伤残程度存在争议的，可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构，依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

第二十七条 因学校教师或者其他工作人员在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故，学校予以赔偿后，可以向有关责任人员追偿。

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

第二十九条 根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决，应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责筹措；学校无力完全筹措的，

由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的，可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险，提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 学校管理混乱，存在重大安全隐患的，主管的教育行政部门或者其他有关部门应当责令其限期整顿；对情节严重或者拒不改正的，应当依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚。

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 违反学校纪律，对造成学生伤害事故负有责任的学生，学校可以给予相应的处分；触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十六条 受伤害学生的监护人、亲属或者其他有关人员，在事故处理过程中无理取闹，扰乱学校正常教育教学秩序，或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的，学校应当报告公安机关依法处理；造成损失的，可以依法要求赔偿。

第六章 附 则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学（含特殊教育学校）、各类中等职业学校、高等学校。

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

第四十条 本办法自 2002 年 9 月 1 日起实施，原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

普通高等学校学生安全教育及管理 暂行规定

第一章 总 则

第一条 为了加强高等学校管理，维护正常的教学和生活秩序，保障学生人身财物的安全，促进身心健康发展，特制定本暂行规定。

第二条 高等学校学生安全教育及管理的主要任务是，宣传、贯彻国家有关安全管理工作的方针、政策、法律、法规，对学生实施安全教育及管理，妥善处理各类安全事故，引导学生健康成长。

第三条 高等学校学生安全教育及管理，要以预防为主，本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则，做好教育、管理和处理工作。

第四条 本暂行规定所称学生指在普通高等学校学习取得学籍的全日制学生，即按国家任务、用人单位委托培养、自费三种计划形式录取的学生。

第二章 安全教育

第五条 高等学校应将对学生进行安全教育作为一项经常性工作，列入学校工作的重要议事日程，加强领导。学校各部门和有关群众团体或组织要相互配合，积极开展安全教育，普及安全知识，增强学生的安全意识和法制观念，提高防范能力。

第六条 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从学生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日前适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。

学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育，并使之经常化、制度化。

第七条 高等学校对学生进行安全教育须注重心理疏导，加强思想政治工作，教育学生注意保持健康的心理状态，帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍，把事故消除在萌芽状态。

第三章 安全管理

第八条 高等学校要做好学生日常安全管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理。学校要把安全教育及管理工作的领导任期的责任目标，落实到年级、班主任。学校应由一名校领导主要负责。

第九条 高等学校应确定学生安全教育及管理工作的主管部门，明确其职责，具体组织实施安全教育及其管理工作。各有关部门应分工协作，积极配合。

第十条 全体教职工要从关心学生、爱护学生出发，树立安全思想，努力做好本职工作和改善环境与条件，保护学生人身和财产安全。

第十一条 学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财物安全等情况时，学校应迅速采取有效措施。

第十二条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，注意自身的人身和财物安全，防止各种事故的发生。

第十三条 学生在日常教学及各项活动中、应遵守纪律和有关规定，听从指导，服从管理；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

第十四条 学生组织集体课外活动，须经学校同意，按学校规定进行。学校须认真进行安全审查，条件不具备时不得批准。

第十五条 学生应严格遵守宿舍管理的规定，自觉维护宿舍的安全与卫生，提高自我管理能力。

第十六条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生应保护现场，及时报告学校或公安部门并协助处理。在学校范围内的，学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

第四章 事故处理

第十七条 学生人身和财产发生一般伤害后，学校要及时调查处理，根据当事人或他人的过错，责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。

在校园内，发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后，学校应迅速采取措施进行抢救、保护现场，同时加强思想政治工作，稳定情绪，恢复秩序，并协同地方有关部门妥善处理。

第十八条 学校对事故调查后认为涉及追究刑事责任的，要及时与公安部门联系，协助调查处理。

重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

第十九条 在安全管理或事故处理过程中，学校认为有必要需搜查学生住处，须报请公安部门依法进行。调查处理案件中要以事实为依据，不得逼供或诱供。

第二十条 重大事故发生后，学校应在一天内向所在省（自治区、直辖市）有关主管部门报告，并及时通知学生家长。事故处理结束后一周内书面报告有关主管部门。

第二十一条 学生在教学、实习过程与日常生活中，因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。

在教学、实习过程与日常生活中，学生因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外伤害，学校不承担责任。

第二十二条 因忽视安全生产，管理不善；工作不负责任，违章指挥；玩忽职守，徇私舞弊等，对学生造成严重的人身、财物损害的，由其所在单位或上级主管部门，视具体情况对有关责任人员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分，直至依法追究刑事责任。

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外伤害的，学校不承担责任。对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者，学校可张榜公布，按自

动退学处理。

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

第二十五条 在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中，由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事，由学校视具体情况处理。

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

第二十七条 凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者的学生，应予退学，由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠，扰乱学校教学、生活秩序。

第二十八条 因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可留校继续学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际学习年限发给肄业证书，并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助。退学学生回其监护人所在地，当地民政等有关部门应协助做好接收、落户等工作，由当地劳动部门按国家关于残疾人劳动就业有关规定安置。

第二十九条 学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡，学校不承担丧葬费。如家庭确有困难者，学校可酌情予以一次性经济补助。

第三十条 因责任不在本人的意外死亡学生，由学校或有关单位参照国家关于事业职工死亡丧葬有关规定处理，负担丧葬费的全部，学校可一次性给予适当经济补助。

无论何种情况（事故）给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间（以四年计）的平均奖学金数。

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

第三十一条 因保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学校应报请所在省（自治区、直辖市）人民政府授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

第三十二条 对事故处理不服或持有异议者，可向学校或学校上一级部门申诉，或者依法向人民法院提起民事诉讼。

第五章 附 则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

第三十四条 本暂行规定结合《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》试行。

第三十五条 各省、自治区、直辖市教育行政部门和各高等学校可根据本暂行规定制定实施细则。

第三十六条 本暂行规定由国家教育委员会解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

华北科技学院学生个人量化考核办法

为使学生日常教育管理工作进一步规范化、科学化，同时提供公平、公正的学生考评依据，促进学生全面发展，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、学生个人量化考核，每学期、每学年各考核一次综合量化成绩。各院（部）每月考评一次学生的综合素质成绩，每两个月报学生工作处审核一次。

二、学生个人综合量化成绩由每学期学习成绩加权平均分（以下简称“学分绩”）、各月综合素质平均成绩和学期总评固定奖励分三部分之和组成。每学期计算学分绩时，以学生学习的科目总评成绩为准。每门成绩以百分制计算，非百分制成绩在计算过程中需换算成百分制成绩后进行计算。

三、学生每月综合素质基础分为 60 分。

四、奖罚分值分为学期总评固定奖励分、综合素质每月固定奖罚分和酌定奖罚分三大类。

五、学习成绩各级计分制换算方法：

| 五 级 分 制 | 百 分 制 |
|---------|-------|
| 优 秀 | 95 分 |
| 良 好 | 85 分 |
| 中 等 | 75 分 |
| 及 格 | 65 分 |
| 不 及 格 | 50 分 |

六、学期总评固定奖励分：

| 序 号 | 奖励内容 | 奖励分值 |
|-----|------|---|
| 1 | 学绩排名 | 班级第一名 60 分，第二名 55 分，其它按名次奖励分值依次递减 5 分，第十二名为最后一位获奖者 5 分；若以专业总排名进行计算，可以相应调整递减分值（由院部自定）。 |

| | | |
|---|--|--|
| 2 | 获国家、省部级、 学校优秀团员 (团干部)、文 明大学生称号。 | 国家级 20 分、省部级 10 分、校级 5 分，重 复获得同类荣誉者按最高分值计算，不累加。 |
| 3 | 承担学校、 院(部)、班级 等社会工作负责 人 | 校学生会正副主席、广播站正副站长、校园 电视台负责人、艺术团正副团长、校团委委 员等加 12—20 分；院(部)学生会正副主席、 班长、团支部书记、院(部)学生会正副部 长、广播站、校园电视台和艺术团下属部门 负责人，院(部)团委委员、社团正副部长、 各协会主要负责人、校各体育运动队正副队 长等加 8—15 分；团支部(班委会)委员、 院(部)学生会主要骨干、广播站、校园电 视台和艺术团主要骨干、寝室长、信息员、 各社团骨干等加 0—10 分，承担多项工作者 按最高奖励分计算，不累加。 |
| 4 | 获英语、计算机 等级证书、自考 专业证书等 | 英语四、六级或专业四、八级考试达 425 分 及其以上者分别加 25 分、35 分；通过计算 机二、三级分别加 15 分、30 分，通过自考 每门加 4 分，专业证书(驾驶证、技能证、 辅修专业证、律师证、会计证等)每项加 5 分，要求以证书或网络查询实际结果为依据。 |
| 5 | 其他内容 | 参照相关奖励项按劳动量多少适量加分。 |

七、综合素质当月固定奖励分(均以当月实际发生结果进行加分)：

| 序号 | 奖励内容 | 奖励分值 |
|----|--------|--------------------------------|
| 1 | 卫生优秀宿舍 | 每周考核，卫生在 90 分以上者每人 每次加 3 分。 |

| | | |
|---|--|---|
| 2 | 获得国家、省部、学校、院（部）级部门组织的竞赛活动获得奖励者（如：科技创新、数学建模、电子设计、英语竞赛、文体比赛等）。 | 国家级 80 分、省部级 60 分，获各等奖项者依次按各级最高分值依次递减 10%，所有获奖低于三等奖或获其它奖项按三等奖进行计算；校级一等奖 20 分、院（部）级 10 分，获各等奖项按其最高分值依次递减 20%。但参加同类项目只按最高分奖励。若参赛项目为团体完成，则项目主研人按同等最高分值进行计算，参研人员按其工作量进行奖励加分，标准为同等次分值的 50—80%。 |
| 3 | 代表学校参加省部级及以上级别各类竞赛未获奖者，院（部）各类大型竞赛活动参赛者。 | 参加省部级及以上级别竞赛活动未获奖者加 30 分；校、院（部）各类大型竞赛活动参赛者每项赛事每人加 2-4 分（重复参加同级赛事活动，只加一次，不重复计算）。 |

八、当月综合素质酌定奖励加分：各院（部）自定奖励内容（如：出席大型会议、大型集体活动、晨读晨练、报道等）和分值标准，但每人每月的总奖励分不超过 12 分。

九、由于学生干部有学期总评固定奖励加分，故任何学生干部（含干事）组织或参与组织各类活动均不再累加当月综合素质奖励分。

十、综合素质当月固定扣分项目及标准（均以当月实际发生结果进行扣分）：

| 序号 | 扣分内容 | 扣分标准 |
|----|--------------|----------|
| 1 | 受留校察看处分 | 50 分 |
| 2 | 受记过处分 | 40 分 |
| 3 | 受严重警告处分 | 35 分 |
| 4 | 受警告处分 | 30 分 |
| 5 | 违反宿舍管理规定被查实的 | 每次扣 10 分 |

| | | |
|---|---------------|---------------|
| 6 | 受到校、院（部）通报批评 | 每次分别扣 15、10 分 |
| 7 | 有不文明行为且认错态度不好 | 每次扣 20 分 |

十一、当月综合素质酌定罚分：各院（部）自定罚分内容（如：晨读晨练、卫生、迟到、旷课、不文明行为、无故不参加校、院（部）会议、大型集体活动等）和分值标准，但每人每月酌定罚分不超过 20 分。

十二、若学生当月综合素质分由于罚分较多而出现负值时，该生的当月综合素质分按零分计算。

十三、学生个人每月综合素质量化成绩，两个月由院（部）里公布一次。每学期的综合量化成绩在下一个学期开学后的第 2—3 周内公示。

十四、对学生个人量化考核中每学期综合素质平均成绩达不到 60 分者，各院（部）应对其加强教育并帮助其尽快提高。

十五、本办法自公布之日起生效，适应各年级学生。

十六、本办法由学生工作处负责解释。

华北科技学院学生奖励管理办法

为贯彻落实《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》，根据冀教计[1997]28号、冀价行费[1999]12号、冀教计[1999]38号等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、优秀学生、优秀学生干部、先进班级的评定

第一条 为全面贯彻党的教育方针，培养德、智、体、美全面发展的社会主义建设人才，加强社会主义精神文明建设和思想道德建设，引导学生具有坚定正确的政治方向，树立讲文明，勤学习的优良校风、学风和班风，在全校范围内广泛开展争先创优活动。

第二条 优秀学生评定条件：

1. 思想品德好

(1) 具有坚定正确的政治方向，坚持四项基本原则。热爱中国共产党，热爱社会主义祖国，热爱人民。争做“四有”青年；

(2) 遵纪守法，模范遵守校规校纪；

(3) 热爱学校、爱惜校园环境，关心集体、尊敬师长、团结同学、乐于助人；

(4) 积极参加政治学习和校、院（部）、班组织的各项活动，尤其是学校或院（部）组织的学术报告会；

(5) 主动参加社会实践、公益事业以及生产劳动和义务劳动，每学年不少于四次；

(6) 发扬艰苦奋斗、勤俭节约的精神，不浪费水、电、粮食；

(7) 学年综合量化总评成绩列班级前 25%。

2. 学习成绩优秀

(1) 勤奋学习，刻苦钻研。在学习中善于独立思考，有勇于创新 and 刻苦钻研的精神，具有较强分析、解决问题的能力 and 一定的实践能力；

(2) 较好地完成各项学习任务，探索健康的新领域、新知识能力强；

(3) 学分绩 75 分以上者（不包括劳动实践课）。

3. 身心健康

(1) 积极参加晨读晨练（出勤率在 90%以上）、课外体育锻炼以及健康的文化活动，通过国家体育锻炼标准，增进身心健康，心理素质健康、稳定；

(2) 有良好的卫生习惯，主动保持清洁卫生，认真做好卫生值日工作；

(3) 综合体育成绩达到及格以上。

第三条 优秀学生干部的评定条件

基本符合优秀学生条件，热心为集体、同学服务，积极组织和参加校内外各项活动，并取得一定成绩。综合量化总评成绩在班级前 30%之内。

第四条 先进班级的评定条件

1. 坚持党的基本路线，坚持四项基本原则，努力学习和贯彻党的方针、政策，自觉抵制资产阶级自由化，勇于同不良行为斗争。

2. 积极组织参加学雷锋、争做“四有”青年等活动，并取得突出成绩。

3. 全体成员团结友爱，关心集体，有良好的学风和班风，遵守各项校规校纪，基本无违纪同学。在各项活动评比中名列前茅。

4. 尊敬师长，尊重他人，自觉遵守公共秩序和教学秩序。爱护公物，爱护花草树木，珍惜教学、科研设备，具有节水节电等良好习惯。

5. 全班学生坚持体育锻炼，晨读晨练及课外体育活动出勤率在 90%以上，自觉保持环境和个人清洁卫生，全班宿舍卫生全部达到合格标准。本班主要上课教室经常保持整洁。

6. 有一个团结向上、起模范作用的班委会和团支部，能带领大家按校、院（部）要求，积极组织班级的各项有益活动。

第五条 优秀学生、优秀学生干部、先进班级的评选办法

1. 学生评优工作每学年进行一次。

2. 优秀学生按不超过学生总数的 25%评选，优秀学生干部按学生总数的 1%评选；先进班级按全校班级总数的 10%评选。

3. 优秀学生干部（班、团干部）可在本班学生干部范围内推荐候选人，征求全班学生意见后，经辅导员同意，院（部）审核后，报学生工作处审批并备案。

4. 校级学生群众组织、院（部）学生会单独评选优秀学生干部。评选名额：校级学生群众组织 17—23 人，院（部）学生会 1—3 人。校级学生群众组织（包

括校学生会、广播站、艺术团、管乐团、杂志社、社团联合会、大学生心理健康社团)分别民主推荐优秀学生干部候选人,由各自主管部门征求团委、学生所在院(部)等部门意见后统一报学生工作处审批。院(部)学生会优秀学生干部在院(部)学生干部中民主推荐候选人,由院(部)审核后,报学生工作处审批并备案。

5. 评选先进班级根据班级综合表现情况,由班级小结,院(部)组织民主评议后,将评选结果及事迹材料报学生工作处审批。

6. 毕业班学生最后一学年第一学期评选优秀学生,奖励标准为每学年标准的一半;最后一学期只评选优秀毕业生,不再评选优秀学生。

第六条 优秀学生、优秀学生干部、先进班级和学生单项奖的奖励

1. 优秀学生均颁发荣誉证书和奖学金。
2. 优秀学生、优秀学生干部、单项奖学金获得者均应填写《评优登记表》,获奖材料归入本人档案。
3. 优秀学生干部每人每年奖励 200 元奖学金或等额奖品。
4. 先进班级颁发奖状或锦旗,并发给 200 元奖学金或等额奖品。

二、奖学金的评定

第七条 奖学金的类别

1. 国家奖学金
2. 国家励志奖学金
3. 孙越崎奖学金
4. 校长特别奖学金
5. 优秀学生奖学金
6. 专业定向奖学金
7. 单项奖学金
8. 其它奖学金

第八条 奖学金的评选范围、基本条件及程序

1. 评选范围:国家正式计划招收的全日制在校在籍学生。
2. 评选条件:学生在校期间德、智、体、美各方面综合表现优秀。
3. 评选程序:

- (1) 参评各类奖学金均需由学生本人提出申请。
- (2) 学生提出申请后，由辅导员组织班级或本专业同学评议，报院（部）严格考核，学生工作处审批。
- (3) 各类奖学金如有特殊规定的按其规定执行。

第九条 国家奖学金和国家励志奖学金

1. 国家奖学金评定按照国家奖学金管理办法及学校评选通知要求执行。
2. 国家励志奖学金评定按照国家励志奖学金管理办法及学校评选通知要求执行。
3. 同一学年内获国家奖学金或国家励志奖学金的学生不再参评优秀学生一、二、三等奖学金，但占优秀学生的获奖比率。

第十条 孙越崎奖学金

孙越崎科技教育基金会优秀学生奖学金（简称“孙越崎奖学金”），由评选时另行规定。

第十一条 校长特别奖学金

校长特别奖学金评选办法详见《校长特别奖学金管理办法》的具体要求。

第十二条 优秀学生奖学金

1. 优秀学生奖学金分为一等、二等、三等三个级别；奖励标准为：一等奖 1600 元、二等奖 1200 元、三等奖 800 元。
2. 优秀学生奖学金在每学年开学后，根据学生上一学年的综合量化成绩按条件评选，评定后一次性发放。
3. 优秀学生奖学金评定标准（见下表）

| 等级 | 综合量化 | 学分绩 | 体育课 | 参加劳动、社会实践、集体活动表现 |
|----|-------|--------|--------|------------------|
| 一等 | 前 8% | 85 分以上 | 80 分以上 | 优 |
| 二等 | 前 15% | 80 分以上 | 70 分以上 | 优 |
| 三等 | 前 25% | 75 分以上 | 60 分以上 | 优 |

注：学分绩是指该学期学生所学习的考试课和考查课（不包括劳动实践课）加权综合平均成绩，计算公式为：学分绩=Σ（该课程总评成绩·课程学分）/

Σ课程学分。

4. 优秀学生奖学金以专业或班级为基本单位评定，其中：一等奖获奖比率不超过 5%，一、二等奖总比率不超过 15%。

5. 学习成绩有一科不及格者参评奖学金时，将按可评奖学金等级降一等处理。

第十三条 专业定向奖学金

1. 专业定向奖学金为采矿工程、煤矿开采技术、矿井通风与安全专业的学生设立。

2. 专业定向奖学金标准为 1000 元/年。

3. 获专业定向奖学金的学生要求遵守学校规章制度，学生个人量化考核合格，自觉完成各项学习任务，能够顺利毕业；受违纪处理或降级（含试读）的学生将被取消获专业定向奖学金资格，并且不后补。

第十四条 单项奖学金

1. 学习竞赛奖

为表彰代表学校参加校级以上（不含校级）各类学习竞赛为学校赢得荣誉的学生。特设立学习竞赛奖。

（1）获省部级学习竞赛一等奖及其以上级别奖励者按学校《院长特别奖学金管理办法》的规定进行奖励；

（2）获省部级学习竞赛二等奖者奖励 400 元；

（3）获省部级学习竞赛三等奖者奖励 300 元；

（4）获地市级学习竞赛奖者奖励 100—200 元。

2. 文体奖

此奖在学校文艺、体育代表队员和文体积极分子中评选。

（1）奖励代表学校在校（校）际交流文体活动或演出中取得优异成绩，并在精神文明方面表现突出者。获奖学生比例为参加活动学生比例 10%。在其取得成绩的学期内可获奖学金 100 元。

（2）代表学校在校级以上（不含校级）文体比赛中获奖的学生，原则上与学习竞赛奖励标准相同，若以团体形式获奖，则获奖成员分别按同级标准的 70%进行奖励。学校有单独奖励办法则按相关规定执行。

3. 科研学术奖

为鼓励在校学生参与科学研究和学术讨论，调动广大学生的科研积极性，提高我校学生的科技意识，培养学生的科技创新能力，特设立此奖。

(1) 学生取得科研成果，给予以下奖励：

① 获省部级科技成果竞赛一等奖及其以上级别奖励者按学校《院长特别奖学金管理办法》的规定进行奖励；

② 获国家发明专利者，奖励 1000—1500 元；

③ 获省部级科技成果竞赛二等奖，奖励 800 元；

④ 获省部级科技成果竞赛三等奖，奖励 600 元；

⑤ 获地市级科技成果奖，奖励 200—400 元。

(2) 奖励以项目为单位进行。若项目为团体合作完成的，则项目第一作者按实际获奖等级金额的 60% 进行奖励，参研人员按付出劳动量的多少奖励，奖励额度为第一作者的 20—50%，按实际排序依次递减，并且原则上只奖励参赛人员的前三位。

若竞赛项目必须由三人以上（含三人）集体完成（如：全国数学建模、电子设计大赛和大学生创业大赛），以竞赛组委会要求为准，但原则上只奖励参赛人员的前五位。

(3) 学生以第一作者发表学术论文（含文学作品），给予以下奖励：

① 在国家一级及其以上级别刊物上发表文章，每篇奖励 600 元；

② 在核心期刊上发表文章，每篇奖励 300 元；

③ 在省部级刊物上发表文章，每篇奖励 200 元；

④ 在地市级刊物上发表文章，每篇奖励 100 元。

4. 社会实践奖

(1) 为鼓励学生积极参加社会实践，深入社会，开展调查研究，撰写调查报告，提高分析问题、解决实际问题的能力，特设此奖。

(2) 社会实践活动由团委组织，各院（部）配合，学生的社会实践成绩纳入“两课”考核之中。

(3) 学生参加社会实践应积极撰写社会调查报告（或调查论文），优秀者给予以下奖励：

① 调查报告或科技建议被有关部门采纳，并产生经济效益者，视情况给予100—200元奖励。

② 学生在社会实践中，成绩显著，表现突出者，授予“社会实践标兵”并给予100元奖励。

5. 社会工作奖

本奖项候选人在学生社团负责人中推选。具体条件是：

- (1) 工作积极，综合表现突出，胜任本职工作，成绩显著；
- (2) 学年综合量化总评成绩列班级前40%以内；
- (3) 获社会工作奖的比例为学生社团主要负责人总数5%；
- (4) 社会工作奖奖励200元，一次性发放。

6. 其它方面的奖励

学生在校内外有突出表现或作出贡献（如：抢险救灾、见义勇为等行为），受到获益单位或个人表扬（以感谢信、锦旗、奖状为准），经学校核对，符合《院长特别奖学金管理办法》规定的，按其规定进行奖励；其它情况，则按表现情况分别给予100—300元奖励。

7. 凡在学校以上（不含校级）级别各类竞赛活动中获奖的学生，若相关部门已单独给予奖励的，不再参评同类单项奖。

8. 若学校各项评优制度与国家相关制度相抵触的，以国家规定为准；若学校对各单项奖学金有新规定的，则按新规定执行，并且每类单项奖学金只按同类最高级别进行奖励，不重复奖励。

第十五条 奖学金评定及发放办法

1. 优秀学生奖学金的评定以专业或班级为基本单位，严格按照规定评选。
2. 各类奖学金均由辅导员根据评选条件，组织班组评议，推荐初步名单，经学生所在院（部）核准，报学生工作处审批。
3. 各类奖学金均由院（部）根据评选结果提供发放表，报学生工作处备案后，交财务处发放。

第十六条 凡有下列情况之一者，不得参评各类奖学金。

1. 无故缺课（包括开学无故不按时报到，无故不参加政治学习、集体活动、晨读晨练、晚自习等）每学期达10学时以上者。

2. 受处分的学生，在受处分学年内不得参评各类奖学金。
3. 每学年开学报到以后，无故拖欠学杂费满一个月者。
4. 学生体质测试不能达标者。

第十七条 其它奖学金的评定根据届时赞助单位要求并参照优秀学生奖学金评选办法或各项奖学金具体管理办法进行评定。

三、优秀毕业生的评定

第十八条 优秀毕业生按不超过当年在校毕业生数 8%的比例评选。

第十九条 优秀毕业生的评定条件

1. 坚持四项基本原则，拥护党的基本路线，政治上积极要求进步，作风正派，品德优良，团结同学，遵纪守法，在校期间各方面都能起到模范带头作用，无违法违纪行为。

2. 具有明确的学习目的，热爱自己所学的专业，学习努力，成绩优良，综合能力强，毕业设计（论文）成绩优秀。

3. 体育达标，积极参加体育锻炼和课外活动，身心健康，毕业后能胜任岗位工作。

4. 能积极响应国家号召，正确对待就业政策。

5. 在校期间，本科生曾先后至少三次获得上述荣誉称号；专接本学生在接本期间至少获得过一次上述荣誉称号。

6. 毕业生在校期间最后一学期各方面表现积极，能够自觉遵守学校的各项规章制度，包括公寓管理规定等制度。

7. 毕业前各学期综合量化总评成绩排名班级或本专业前 20%之内。具有下列情况之一者可优先考虑，并且综合量化总评成绩排名可扩到班级前 30%之内。

- (1) 取得大学英语四级（专科生）或六级（本科生）证书、计算机三级或三级以上证书；

- (2) 在校期间曾被评为省部级优秀学生或优秀学生干部、优秀团干部或优秀团员；

- (3) 在文艺、体育及各类竞赛活动中成绩突出，曾为学校争得荣誉；

- (4) 在校最后一学期确实起到模范带头作用；

(5) 自愿支援西部计划者。

第二十条 优秀毕业生的评选及奖励办法

1. 优秀毕业生初选名单由院（部）依据评选条件择优评出，经学生工作处审核后，报学校批准。
2. 优秀毕业生奖学金标准为 200 元/人或等额物质奖励。
3. 学校颁发《优秀毕业生荣誉证书》。
4. 优秀毕业生应填写《优秀毕业生登记表》，有关材料存入学生个人档案。
5. 学校对优秀毕业生造册登记，存入学校档案，并载入《华北科技学院年鉴》。

四 附 则

1. 本办法自 2007 年 9 月起实施，凡有规定与本办法相抵触的，以本办法为准。
2. 本办法由学生工作处负责解释。

华北科技学院本科生国家奖学金 评审办法

第一章 总 则

第一条 为切实做好学校本科生国家奖学金评审工作，激励学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，根据《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕90号），结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励学校在籍全日制本科学子中特别优秀的二年级以上（含二年级）学生。

第三条 国家奖学金年度总金额由财政部拨付，奖励名额由教育部下达。

第二章 奖励标准与申请条件

第四条 国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

第五条 国家奖学金的申请条件

（一）思想品德好

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良。

（二）学业及综合量化考核成绩优秀

学生在校期间学习成绩优异，学年内学生个人学习成绩排名和综合量化成绩排名均须位于专业年级前 10%，且学年内无不及格课程。如学习成绩排名与综合量化考核成绩排名中的其中一项未进入前 10%，但均在专业年级前 30%以内的，必须符合《教育部办公厅关于进一步规范普通高校国家奖学金评审与材料

填报工作的通知》（教财厅函〔2010〕16号）中规定的，在道德风尚、社会实践、学术研究、创新发明等方面特别突出的，可申请国家奖学金。具体执行标准如下：

1. 在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的

社会风尚。

2. 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的论文被SCI、EI、ISTP、SSCI全文收录，以第一、二作者出版学术专著（须通过专家鉴定）。

3. 在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励（须为项目负责人）。

4. 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得国家专利（须通过专家鉴定）。

5. 在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目

前二名；高水平运动员（特招生）参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为主力队员。

6. 在重要文艺比赛中取得显著成绩，参加国际和全国性比赛获得前三名，参加省级比赛获得第一名，为国家赢得荣誉。集体项目应为主要演员。

7. 获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章等全国性荣誉称号。

（三）积极参加学校、教学单位组织的各项活动

1. 积极参加学校、教学单位和班级组织的晨读晨练、公益劳动及文体活动。

2. 积极响应学校、教学单位、班级组织的卫生和文明礼仪养成活动。

3. 综合体育成绩80分以上。

（四）无恶意欠缴学费、住宿费

第三章 名额分配

第六条 学校在综合考虑学生人数、专业等因素的基础上，将国家每年确定

的我校国家奖学金名额按一定比例分配到各教学单位。

第七条 在分配名额时，按照国家有关文件精神，适当向国家、行业需要的特殊学科和专业学生倾斜。

第四章 评审程序

第八条 学校学生资助管理中心负责组织全校本科生国家奖学金评审工作。国家奖学金每学年评审一次，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第九条 每年 9 月初，符合条件的学生本人向所在教学单位提出书面申请，并提供相关资料。

第十条 各教学单位要成立由分管领导为组长，学生科长、辅导员、班主任、学生代表等为成员的学生资助工作领导小组，统一组织管理本单位的评审工作；同时成立以辅导员、班主任、

学生干部等参加的班级评议小组，负责各班级评审工作的具体组织和实施。教学单位学生资助工作领导小组对学生的申请材料进行初审，通过民主评议等方式确定本单位拟推荐学生名单，并在单位内公示，公示时间不得少于 5 个工作日。若无异议，将推荐名单及相关材料按程序报学校学生资助管理中心。

第十一条 学生资助管理中心负责对各教学单位报送的推荐名单及材料进行审核，审核通过的名单，报校长办公会研究通过，并将评审结果报送上级主管部门，同时抄送教育部全国学生资助管理中心。

第五章 国家奖学金发放、管理与监督

第十二条 每年国家奖学金专款到位后，学校按照国家规定的 8000 元/人的标准一次性发放给获奖学生，并颁发国家统一印制的奖励证书，同时将有关材料归入学生本人档案。

第十三条 同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金和学校资助体系中的其他奖助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第十四条 有下列情况的，取消国家奖学金评选资格：

- (一) 审核中发现不符合评选条件的；
- (二) 公示期间有异议经核实属实的；
- (三) 《国家奖学金申请审批表》的填写严重不符合全国统一规范的。

第十五条 获奖学生中，凡发现有弄虚作假、欺骗组织等行为的，学校将撤销其荣誉，收回已发的奖学金，并根据校规校纪给予一定的纪律处分。

第十六条 严格执行国家奖学金评选标准，优中选优，禁止出现轮流坐庄的现象。

第十七条 获奖学生应合理使用国家奖学金。

第六章 附 则

第十八条 本办法自发布之日起施行，由学生资助管理中心负责解释。原《华北科技学院国家奖学金评定办法》（校学字〔2007〕33号）同时废止。

华北科技学院国家励志奖学金评审办法

第一章 总 则

第一条 为切实做好学校国家励志奖学金评审工作，激励家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，根据财政部、教育部《关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕91号），结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 国家励志奖学金由中央政府出资设立，用于奖励资助我校在籍全日制本科学子中品学兼优的二年级以上（含二年级）家庭经济困难学生。

第三条 国家励志奖学金总金额由财政部拨付，奖励资助名额由教育部下达。

第二章 奖励标准与申请条件

第四条 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年 5000 元。

第五条 国家励志奖学金的基本申请条件

（一）思想品德好

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良。

（二）学业成绩优良

学生在校期间学习成绩优良，学年内学生个人综合量化成绩排名列班级前 20%，学分绩达到 80 分以上，且学年内无不及格课程。同等条件下，具有较强的创新能力和社会实践能力，获省部级以上（含省部级）科技活动和学习竞赛三等奖以上奖励的，予以优先考虑。对于综合量化和学分绩排名靠前未被推荐的，须由教学单位附专题报告予以说明。

(三) 积极参加学校、教学单位组织的各项活动

1. 积极参加学校、教学单位、班级组织的晨读晨练、公益劳动及文体活动；
2. 积极响应学校、教学单位、班级组织的卫生和文明礼仪养成活动；
3. 综合体育成绩 75 分以上。

(四) 家庭经济困难，生活俭朴

(五) 无恶意欠缴学费、住宿费

第三章 名额分配

第六条 学校在综合考虑学生人数、专业等因素的基础上，将国家每年确定的我校国家励志奖学金名额分配到各教学单位。

第七条 在分配名额时，按照国家有关文件精神，适当向国家、行业需要的特殊学科和专业的学生倾斜。

第四章 申请与评审程序

第八条 每年 9 月初，学生本人向其所在教学单位提交国家励志奖学金申请表，并附家庭经济困难学生认定申请表及其他相关资料。

第九条 每年 9 月中旬，辅导员组织本班级学生根据家庭经济困难学生认定情况对申请人资格进行评议，并提出建议名单。教学单位学生资助工作领导小组负责对建议名单进行初审，并将拟获国家励志奖学金学生名单在本单位内部进行公示，公示时间不得少于 5 个工作日。若无异议，将拟获国家励志奖学金学生名单及相关材料按程序报学校学生资助管理中心。

第十条 学生资助管理中心负责对各教学单位上报的拟获国家励志奖学金学生名单进行审核，无异议后报校长办公会研究通过，并将评审结果报送上级主管部门。

第五章 国家励志奖学金发放、管理与监督

第十一条 每年国家励志奖学金专款到位后，学校按照国家规定的 5000 元

/人的标准一次性发放给获奖学生，同时将有关材料归入学生本人档案。

第十二条 同一学年内，申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金和学校资助体系中的其他奖助学金，但不能同时获得国家奖学金。

第十三条 审核中发现不符合评选条件的、公示期间有异议经核实属实的，取消国家励志奖学金评选资格。

第十四条 获奖学生中，凡发现有弄虚作假、欺骗组织等行为者，学校将撤销其荣誉，收回已发的奖学金，并根据校规校纪给予一定的纪律处分。

第十五条 获奖学生应合理使用国家励志奖学金，不得用于请客吃饭或购买奢侈品。

第六章 附 则

第十六条 本办法自发布之日起施行，由学生资助管理中心负责解释。原《华北科技学院国家励志奖学金评审办法》（校学字〔2007〕33号）同时废止。

华北科技学院本科生校长特别奖学金评选办法

第一条 为全面贯彻党的教育方针，促进学校优良校风学风建设，选树先进典型，培育学生勤奋学习、勇于创新、奋发成才的精神，结合学校实际，设立本科生校长特别奖学金。

第二条 本科生校长特别奖学金是学校设立的最高荣誉性奖励，评选对象为全日制在校二年级及以上本科生。

第三条 校长特别奖学金评选工作由学校学生工作指导委员会领导，并负责评选工作；学生工作部（处）具体组织实施，每年 11 月份开展校长特别奖学金评选工作。

第四条 评选原则。坚持公开、公平、公正、择优的原则；坚持重品德、重学业的原则；坚持重能力、重创新的原则。

第五条 奖项设置。校长特别奖学评选名额每年不超过 20 名，学生在校期间只能享受一次校长特别奖学金奖励。

第六条 奖金和证书。校长特别奖学金奖励金额为每人 10000 元，并颁发校长签名的校长特别奖学金证书和奖章。

第七条 申请校长特别奖学金的基本条件：

- （一）正式在籍的本科二年级及以上学生；
- （二）拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国；
- （三）模范遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）在校期间学习成绩优异，创新能力、社会实践、综合素质等方面特别突出。

第八条 在符合基本条件的前提下，申请人还应同时满足以下条件：

- （一）学习成绩优秀，上一学年各门课程考核平均学分绩 90 分以上且没有不及格科目，学习成绩与综合量化成绩排名均在专业前 5%；
- （二）必须参加过省级及以上竞赛并获二等奖以上奖励（团体获奖须为主

要贡献者），或者主持完成国家级大学生创新创业项目一项以上，或者以第一作者在核心期刊、国家级报刊上发表过文章（指导老师为第一作者，本人为第二作者的，按 0.5 篇计算），或者取得一项发明专利（指导老师为第一专利授权人，本人为第二专利授权人的，按 0.5 项计算）；

（三）三、四年级学生须获得过国家奖学金。

第九条 校长特别奖学金评选程序：

（一）学生个人提出书面申请。

（二）教学单位推荐。教学单位学生工作小组负责本单位申报人选的初审和推荐工作，经初审符合申报条件的，教学单位汇总后报送学生工作部（处）审核，推荐参加学校评审。

（三）学校审核、评审。学生工作部（处）对各教学单位推荐的申报人员进行审核，经审核符合条件的提交学校进行评审。评审分两步进行：第一步，对符合参评条件的学生，采取投票方式确定 30 个入围人选（符合参评条件的学生人数不足 30 名时，直接进行第二步评审环节）；第二步，通过入围人选现场答辩、评比，综合入围人选的思想道德水平、学习成绩、学业成果等条件，确定校长特别奖学金初步人选，名额不超过 20 个。

（四）公示、审批。学生工作部（处）负责将校长特别奖学金初步人选在全校范围内公示，不少于 5 个工作日，无异议后，报请校长办公会审批。

第十条 各教学单位要认真组织好本单位的评选推荐工作，在公平、公正、公开、择优的前提下，规范推荐程序，严格执行评选标准。凡在校长特别奖学金评定过程中弄虚作假者，一经查实，立即取消本次参评资格，在校期间不允许再次申报；已授予荣誉证书及奖励的，取消荣誉称号并收回证书和奖金。

第十一条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十二条 本办法自印发之日起施行。原《华北科技学院院长特别奖学金管理办法》自行废止。

华北科技学院学生违纪处分规定

第一章 总 则

第一条 为规范学生管理行为，维护学校正常的教育教学、生活秩序，保障学生的合法权益，培养德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《高等学校学生行为准则》（教学〔2005〕5号）和《华北科技学院章程》，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本条例适用于具有学校正式学籍的全日制学生。

第三条 对学生违纪行为的处理坚持教育与惩处相结合的原则，轻微或一般违纪行为以批评教育为主，对于严重违纪或情节较重的违纪行为，给予相应纪律处分。

第四条 处分违纪学生应与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 处分种类和运用

第五条 学生违纪行为的纪律处分分为五种：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第六条 给予学生警告、严重警告处分的，处分期为6个月；给予学生记过、留校察看处分的处分期为12个月，从发文之日算起。处分期结束后，经本人申请、班级评议、教学单位审查、学校审批，可以解除处分。

第七条 受处分的学生在受处分当年内不得评定各类优秀学生奖学金。处

分解除后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第八条 有下列情形之一，从轻处分：

（一）态度端正，主动向学校有关部门承认自己的违纪行为，或在违纪行为调查过程中主动交代学校没有掌握的违纪行为的；

（二）检查认识深刻，积极主动配合学校调查处理的；

（三）自动中止违纪行为或采取措施有效减轻违纪后果的；

（四）积极取得被侵害人谅解的；

（五）其他可以从轻处分的情节的。

第九条 有下列情形之一，从重处分：

（一）认错态度不好，或不及时改正错误的；

（二）采取各种手段妨碍学校调查的；

（三）对检举人、证人或工作人员威胁恐吓，打击报复的；

（四）纠集校外人员参与违纪的；

（五）因违纪已受过批评教育或已受过处分的；

（六）在多人违纪事件中起召集或组织作用的；

（七）其他情节恶劣的。

第三章 违纪行为和处分

第十条 扰乱社会、校园正常秩序，妨碍学校管理，有下列情形之一，视情节和后果严重情况，给予警告、严重警告、记过处分，造成恶劣影响或严重后果的，给予留校察看、开除学籍处分：

（一）参与未经批准的集会、游行示威或闹事、扰乱社会秩序的，策划、组织未经批准的集会、游行示威，或者煽动闹事，扰乱社会秩序的；

（二）故意起哄、闹事和制造、散布谣言等扰乱学校公共秩序的；

（三）在校内进行宗教、传销、吸食毒品、封建迷信等活动的；

（四）在男女交往或其他社会交往中，行为不文明，有损大学生形象和社会主义道德风尚经教育不改的；

（五）不服从或阻碍管理，谩骂、威胁、侮辱、殴打教职员工的；

（六）参与赌博或变相赌博；

(七) 酗酒或酒后滋事的；

(八) 观看、传播淫秽，封建迷信，反动及其他非法音像，网络和电子或文字作品，经教育不改的；

(九) 损坏公物或在公共场所涂写污秽语言、污秽图像经教育不改的；

(十) 传播、复制、贩卖、制作淫秽、封建迷信、反动及其他非法音像、网络、电子或文字作品的。

第十一条 打架斗殴的，有下列情形之一，视情节和后果严重情况，根据所造成的后果及情节轻重，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分，造成恶劣影响或严重后果的，给予开除学籍处分：

(一) 未动手打人，但对打架负有一定责任的；

(二) 未参与打架，但在打架斗殴事件调查处理过程中作伪证，妨碍调查处理的；

(三) 以劝架为由，偏袒一方，或挑唆怂恿，促使殴打事态发展的；

(四) 动手打人的；

(五) 策划、召集他人打架、群殴或使用器械打架的。

第十二条 违反学生宿舍管理相关规定，有下列情形之一，经教育不改的，给予警告或严重警告处分：

(一) 在宿舍内存放易燃、易爆、腐蚀性、放射性危险品，使用大功率电器、炊具，动用明火未造成严重后果的；

(二) 在宿舍内从事影响他人休息的活动；

(三) 学生未经批准夜不归宿或私自租房居住，在宿舍留宿他人（含异性）；

(四) 其它违反学生宿舍管理相关规定的行为。

第十三条 违反计算机和移动通讯网络系统管理规定，有下列情形之一，造成不良影响或不良后果的，给予警告、严重警告或记过处分：

(一) 登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料的；

(二) 编造或者传播虚假、有害信息的；

(三) 攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统的。

第十四条 非法占有公私财物，数额不大的，给予警告或严重警告处分；数额较大，尚未构成犯罪的，给予记过、留校察看处分。

第十五条 违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，被公安机关处以行政处罚的，根据所受行政处罚的种类，给予相应纪律处分。情节严重、性质恶劣的，给予开除学籍处分。

第十六条 有下列情形之一的，可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- （四）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的；或者代写论文、买卖论文的；
- （五）违反本规定和学校其它规定，严重影响学校教育教学、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- （六）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- （七）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第十七条 其他违反国家法律、法规和学校有关规定的行为，比照本规定相应或相似条款，给予纪律处分。

第四章 处分管理权限和处分程序

第十八条 处分的审批程序与管理：

（一）考试违纪和考试作弊等学籍方面的违纪行为由教务管理部门审核管理，其他违纪行为由学生工作管理部门审核管理；

（二）学生违纪处分由教学单位负责及时查清事实，提供书面调查材料并附上证据，以书面方式提出处理意见及处理依据；必要时，学校相关职能部门可直接介入调查；对跨教学单位违纪事件的调查，由学校相关职能部门负责协调；

（三）警告、严重警告和记过处分由学校相关职能部门审核并签署意见后，报分管校领导审批。留校察看、开除学籍处分由校长办公会研究决定，其中作出开除学籍处分决定前须进行合法性审查；

(四) 对学生作出处分决定前, 应告知学生做出决定的事实、理由及依据, 并告知学生享有陈述和申辩的权利, 听取学生或其代理人的陈述和申辩;

(五) 处分决定书由学校统一编号印发, 其内容包括学生的基本信息, 作出处分的事实和证据, 处分种类、依据、期限, 申诉的途径、期限和其他必要内容;

(六) 处分决定及告知书由教学单位直接送达受处分学生本人, 由学生本人在处分告知书上签字。学生拒绝签字的, 在辅导员、同学的见证下, 以留置方式送达; 学生已离校的, 由教学单位将处分决定书邮寄至学生家庭或学生所留通信地址, 视为完成送达; 难于联系的, 在校内公告栏、学校网站、新闻媒体等予以公告, 公告期限为自公告之日起 15 日, 公告期满视为已送达本人。

第十九条 被开除学籍的学生, 由学校发给学习证明, 开除学籍处分决定做出后 5 天内办理离校手续。档案由学校退回家庭所在地, 户口迁回至原户籍地或家庭户籍所在地。

第二十条 学生对处分决定有异议的, 可以在接到处分决定书 10 日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉, 按学校《学生校内申诉管理规定》办理。

第二十一条 学生处分及解除处分的相关材料应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第五章 附 则

第二十二条 本科生出现旷课、考试违纪、学术不端、作弊等考试、学籍方面的违纪行为, 按照教务管理部门相关规定处理。

第二十三条 留学生及其他在校学生的违纪处分参照本规定执行。

第二十四条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。学校其他有关规定与本规定内容相抵触的, 以本规定为准。原《华北科技学院学生违纪处分规定(试行)》同时废止。

第二十五条 本规定由学生工作管理部门负责解释。

华北科技学院学生校内申诉管理 规定

第一章 总 则

第一条 为维护学生的合法权益，规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）、《华北科技学院章程》，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校正式学籍的全日制学生。

第三条 本规定所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理、处分决定不服，向学校提出意见和要求。学生申诉应该坚持严肃、认真、诚实的原则；学校处理学生的申诉应坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则。

第四条 学校成立学生申诉处理委员会作为处理学生申诉的专门机构。

学校学生申诉处理委员常设机构设在行政办公室，具体负责处理学生申诉事宜。

学校学生申诉处理委员会由学校分管领导、职能部门负责人、教学单位有关负责人、法律顾问、专任教师代表、学生代表组成，组成人数至少 7 人，且为单数。

第二章 申诉的受理

第五条 学生对学校作出的涉及学生本人权益的处理或其他违规违纪处分有异议的，除因不可抗力等正当事由以外，应当在收到处理或者处分决定书之日起 10 日内向学校申诉处理委员会提出书面申诉，逾期视为放弃申诉。

第六条 申诉人可以委托近亲属以及其他具有完全民事行为能力的人作为其申诉代理人。

第七条 学生提出申诉时，应当向学校学生申诉委员会办公室递交申诉书，并附上学校作出的处理决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、班级、学号，申诉人或代理人通讯地址和联系方式及其它基本情况；

（二）申诉的事项、理由（可附有关证明材料）及要求；

（三）提出申诉的日期、签名或盖章。

第八条 申诉有下列情形之一的，不予受理：

（一）超过申诉期限的；

（二）提交申诉后，自动撤回申诉的；

（三）已提出过申诉，就同一事实和理由再次提起申诉的；

（四）已就申诉事项提起行政复议或者行政诉讼，行政机关和人民法院已经受理的；

（五）其他不符合法律、法规以及申诉规定的情形。

第三章 申诉的处理程序

第九条 学校学生申诉处理委员会决定予以受理的申诉，自接到申诉书 15 日内，作出申诉复查处理结论并告知申诉人。由于申诉情况复杂，不能在规定时间内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学校学生申诉处理委员会认为有必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十条 学校学生申诉处理委员会受理申诉后，可以对相关当事人进行询问、查证，也可以采用书面审查的方式进行复查。

第十一条 学校学生申诉处理委员会结合实际情况，作出相应复查决定：

（一）原处理决定正确的，维持原处理决定；

（二）原处理决定事实、依据、程序等存在不当的，由学校学生申诉处理委员会提交学校重新研究，变更或撤销原处理决定。

第十二条 学校申诉复查决定必须获得申诉委员会 2/3 以上成员的同意方为有效。申诉复查决定做出后，由申诉受理机构在 3 个日内，将《华北科技学院学生校内申诉复查决定书》送达申诉人或代理人。

第十三条 申诉委员会应当将复查结论直接送达学生本人，学生拒绝签收

的，可以以留置方式送达；已经离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以通过学校网站或者新闻媒体等以公告方式送达。

留置送达的，送达人应当在送达回证上注明情况，并由两名以上见证人签字。

公告送达的，公告期限为自公告之日起 15 日，公告期满视为已送达本人。

第十四条 学生对学校不予受理或申诉复查决定有异议的，在接到学校申诉复查决定书之日起 15 日内，可以向河北省教育厅提出书面申诉。

第十五条 申诉期间原处理决定不停止执行，但可以暂缓办理相关手续。

第十六条 学生在未接到申诉复查决定前，可以撤回申诉。学生要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。学校学生申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止申诉受理工作或终止申诉的复查程序。

第十七条 自学校作出的涉及本人权益的处理、处分决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

处理、处分决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第四章 附 则

第十八条 本规定适用于学校在籍学生，自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《华北科技学院学生校内申诉管理规定（试行）》（科技学院学字〔2005〕34 号）废止。

第十九条 本规定由学校行政办公室负责解释。

华北科技学院家庭经济困难学生认定办法

第一章 总则

第一条 为进一步完善学校家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家制定的各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据教育部等六部门《关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号），结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校正式注册的全日制本科学生。

第三条 家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间学习和生活基本支出的学生。

第四条 家庭经济困难学生认定工作的基本原则：坚持实事求是、客观公平；坚持定量评价与定性评价相结合；坚持公开透明和保护隐私相结合；坚持积极引导和自愿申请相结合。

第二章 组织机构

第五条 学校学生工作指导委员会作为学校学生资助工作领导小组（以下简称领导小组），全面负责家庭经济困难学生认定工作。领导小组办公室设在学校学生资助管理中心，负责组织开展家庭经济困难学生认定工作。

第六条 各教学单位成立家庭经济困难学生认定工作小组（以下简称认定小组），分管学生工作的书记（副书记）任组长，学生管理科长、辅导员和班主任为认定工作小组成员，负责本单位的家庭经济困难学生认定的组织实施工作。

第七条 各教学单位以班级为单位，成立以辅导员任组长的认定评议小组（以下简称评议小组），成员包括班主任、学生代表等，开展班级家庭经济困难学生民主评议工作。

第三章 困难等级和认定标准

第八条 家庭经济困难学生分为特别困难、困难和一般困难三个等级。

第九条 认定标准

(一) 完全无力支付学习费用，且支付本人生活费用都非常困难的家庭经济困难学生，可认定为特别困难。

符合下列条件之一的，可直接认定为家庭经济特别困难学生：

1. 建档立卡贫困家庭学生；
2. 最低生活保障家庭学生；
3. 特困供养学生；
4. 孤残学生；
5. 烈士子女；
6. 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女；
7. 家庭遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况的学生。

(二) 能勉强支付个人学习费用，但无力支付生活费用的家庭经济困难学生，可认定为困难学生。

符合下列条件之一的，可直接认定为家庭经济困难学生：1. 来自老、少、边、穷地区的农村或少数民族学生；

2. 城镇父母至少一方下岗且未再就业家庭的学生；
3. 家庭供养人口较多且经济来源不稳定的学生；
4. 单亲家庭且缺少经济来源的学生；
5. 多个子女同时就读的经济困难家庭的学生。

(三) 能支付全部个人学习基本费用及部分生活费用的家庭经济困难学生，可认定为一般困难。

第四章 认定程序

第十条 每学年开学时，学校启动家庭经济困难学生认定工作。发布家庭经济困难学生认定工作的通知，并在 15 个工作日内完成认定工作。

第十一条 个人申请

符合条件的申请人向所在教学单位评议小组提交《华北科技学院家庭经济困难学生认定申请表》《华北科技学院家庭经济困难学生资助等级认定表》，由评议小组汇总申请材料并进行资格审查。上一学年度已认定的家庭经济困难学生需再次提交申请，重新认定。

第十二条 民主评议。评议小组根据申请材料，综合考虑学

生日常消费情况以及影响家庭经济状况等有关因素开展民主评议工作。评议工作可采取家访、个别访谈、大数据分析、信函索证、量化评估、召开班级民主评议会议等方式进行。通过民主评议初步确定家庭经济困难学生名单及等级。

第十三条 认定小组审核。教学单位认定小组对评议小组的评议结果进行逐个审核，并将结果在适当范围内、以适当方式予以公示，时间不少于5日。对认定等级存在疑问或申请人未被认定为家庭经济困难的学生可在公示期间向本单位认定小组提出异议，认定小组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。经复议公示无异议后，将所有材料报学校学生资助管理中心。

第十四条 学校学生资助管理中心对各教学单位认定小组上报材料进行复核，复核无异议后形成汇总材料，上报校长办公会研究决定。校长办公会研究通过后，公布认定结果并将认定数据录入教育部全国学生资助管理中心信息系统。

第五章 监督管理

第十五条 学生资助管理中心负责认定工作的监督管理。各教学单位将所有认定材料规范存档保存，并由专人负责。每学期学生资助管理中心对全校家庭经济困难学生进行一次资格复审，并不定期随机抽选一定比例的受助学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。

第十六条 家庭经济困难学生认定工作应当保护受助学生的尊严。评定学生家庭经济状况时，不能让学生当众诉苦、互相比困。公示家庭经济困难学生受助情况的内容，不能涉及学生个人及家庭的隐私。

第十七条 加强大学生诚信教育。教育引导学生如实反映家庭经济困难情况，既不应隐而不报，更不能夸大虚报。如若在认定过程中弄虚作假，取消其

认定资格，并通报批评；如若以恶意提供虚假信息方式获得认定资格并享受资助的，一经发现，取消其认定资格和已获得的资助，并追回相关奖助学金，涉及违反纪律的，按学生相关规定处理。引导受资助学生将所获资助资金用于学习、生活等相关的必要支出，杜绝出现随意挥霍浪费、够买高档奢侈品的现象。

第十八条 参与认定工作的相关工作人员严格按照认定程序和标准进行认定，在认定工作中发现存在教师师德失范行为的，将严肃追责。

第六章 附则

第十九条 本办法自印发之日起执行，由学校学生资助管理中心负责解释。原华北科技学院《资助家庭经济困难学生暂行办法》中“家庭经济困难学生的认定”条款同时废止。

华北科技学院资助家庭经济困难学生暂行办法

为帮助我校家庭经济困难的学生顺利完成学业，根据国家、河北省关于资助家庭经济困难学生的有关文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

一、家庭经济困难学生的认定

家庭经济困难学生是指因经济困难，其家庭完全无力或基本无力支付其在校其间的生活、学习费用的学生。具体认定的程序如下：

- 1、入学后，学生自愿填写“家庭经济困难学生申请表”。
- 2、填写并上交“家庭经济困难学生申请表”的学生应提供有关证明材料，如父母所在单位、家庭所在街道办事处、乡（镇）等以上部门组织的证明。
- 3、由辅导员、班团干部、学生代表组成评议小组，对学生填写的“家庭经济困难申请表”的内容、证明材料及其日常生活消费等情况进行综合评议，并提出认定意见，报院（部）备案。
- 4、各院（部）对每位辅导员上报的“家庭经济困难学生”的材料和意见作进一步审核，根据全校学生和本院（部）学生的实际情况，确定具体的“家庭经济困难学生”名单，并建立独立的档案材料。
- 5、根据学生家庭经济情况的变化，各院（部）每年在认定家庭经济困难学生的同时应对过去已认定的名单进行分析筛选。

二、资助家庭经济困难学生的方式

学校通过发放特困补助金、减免学费、安排勤工助学岗位等方式资助家庭经济困难学生，以帮助他们顺利完成学业。

（一）特困补助

特困补助是学校对家庭经济特别困难，无法正常生活和学习的学生发放的专项补助，以特困补助金形式发放。

- 1、每学年开始前，学校根据实际情况，核定全校一个学年的特困补助金金额。学生工作处负责宏观调控、分块将特困补助金下放到各院（部），并监督特困补助金的使用。

2、因家庭经济困难无法维持正常生活、学习的学生，可申请特困补助。

3、领取特困补助金的学生必须同时具备如下三个条件：

(1) 本人生活节俭、无吸烟、酗酒等不良习惯。

(2) 无违纪行为，综合量化考核排名在班级前 50%。

4、特困补助金的申请与审批

(1) 学生本人提出申请；

(2) 辅导员组织有关学生干部、普通学生对申请人实际生活、学习状况进行综合评议，并提出认定意见报学生所在院（部）审定；

(3) 各院（部）审定后，制表签署意见，报学生工作处审核。最后由各院（部）负责办理发放手续。

5、特困补助金原则上每学期集中发放两次，对个别非常困难的学生可按月发放。

6、各院（部）年度内结余的特困补助金，累加到下学年使用，超支不补。

7、特困补助金的取消条件：

享受特困补助金的学生，有以下情况之一者，自情况发生当日起自动取消特困补助资格。

(1) 有违纪行为的；

(2) 特困补助金用于非日常生活、学习用品消费的；

(3) 家庭经济条件出现明显好转的。

8、各院（部）应加强对特困补助金的管理，各院（部）党委书记是学生特困补助金管理使用的第一责任人。在发放特困补助金工作中，要坚持公平、公正、公开的原则。要注意听取各方面意见，做好调查研究。在确定发放对象后，要在一定范围内公示。

9、其他类型的特困补助按相应的文件或通知进行发放。

(二) 减免学费

1、减免学费的对象及条件

减免学费的对象是国家计划内招收的家庭经济特别困难、本人表现优良的全日制在校在籍学生。

(1) 申请减免学费的学生应符合下列条件之一：

家庭经济特别困难的；国家法令规定的抚恤，优待对象（如：烈士子女、优抚家庭等）；父母双亡，无其他有经济能力的直院（部）亲属资助的；父母残疾，以救济为主，无其它经济来源的；家庭遭受突发性自然灾害，在本学年度无支付能力的；来自经济特别困难的少数民族学生和来自老、少、边、穷地区经济困难的学生；

（2）申请减免学费的学生应同时符合以下条件：

学习刻苦、努力；综合量化考核在班级排名前50%；无违纪行为。

2、减免范围和数额

减免范围限于学校统一收取的学费，不包括校内有关部门收取的其它费用。减免的数额为一学年的部分学费。

3、申请减免学费时间和程序

（1）申请减免学费时间为每学年开学后；

（2）学生向辅导员提出减免学费的书面申请；

（3）辅导员负责对所申请的学生家庭经济情况及学生本人表现进行调查，并提出初步意见，报院（部）审定。调查方式可采取与学生谈话，向有关教师和同学了解情况，直接查阅学生有关消费材料、参考学生出示的有关家庭经济情况的证明等；

（4）院（部）审核申请减免学费学生的材料，对符合减免条件的，提出减免意见，填写减免学费审批表，并将审批表及相关材料报学生工作处；

（5）经学生工作处审核，报学校批准后，学校财务部门负责执行。

4、减免学费资格的取消

（1）被减免学费的学生如存在奢侈浪费，有吸烟、喝酒等不良行为，学生所在院（部）应及时对学生进行调查、批评教育，对拒不改正而造成影响较坏的，学生所在院（部）应提出取消减免学费资格意见，报学校批准后，学校将追收已减免的学费。

（2）被减免学费学生如存在提供虚假情况和证明材料的行为，视情节轻重，给予校纪处分，同时也可按程序追回已减免的学费。

（三）勤工助学

1、勤工助学岗位的设立与安排：

(1) 学校根据工作岗位需要和学生实际情况建立勤工助学岗位，由学生工作处统筹负责；

(2) 学校内部各单位需设立勤工助学岗位，应提出书面申请，经人事处批准后，由学生工作处将用人名额分配给各院（部）。各院（部）负责选派勤工助学的学生。

2、勤工助学学生的管理

(1) 勤工助学岗位优先安排家庭经济困难的学生；

(2) 毕业班的学生，在最后一个学期不再安排勤工助学岗位；

(3) 参加勤工助学的学生，必须严格履行工作职责，保证工作质量；

(4) 勤工助学学生的考核，由助学岗位所在部门负责。考核的内容主要包括工作态度、出勤情况、工作成效等；

3、勤工助学金审定发放。

(1) 每月月底前，各用人单位将考核情况报学生工作处，学生工作处根据考核意见制表发放勤工助学金；

(2) 按时完成勤工助学岗位的全部工作，月考核合格者，于下月初发放助学金。其标准一般为每个岗位每月 80~120 元；

(3) 工作考核不合格者，酌情扣发当月的勤工助学金。

4、勤工助学岗位资格的取消

勤工助学的学生有下列情况之一的，取消勤工助学岗位资格。

(1) 有违纪受到校纪处分的；

(2) 工作态度不端正、工作表现不积极、不能完成工作任务的；

(3) 生活不俭朴，有吸烟、喝酒等现象，经教育仍不改正的；

(4) 留级（试读）或休学的。

凡被取消勤工助学资格的，其在校期间不再安排勤工助学岗位，并取消本年度各类评优资格。

(四) 社会助学

1、社会助学是要加强煤炭企业、周边企业的联系与合作，鼓励企业和个人的多种形式的向家庭经济困难学生提供资助。在争取社会助学过程中，要不断加强对外宣传，让社会各界多了解学校的办学历史，培养人才的层次和特点、

学校改革发展中取得的成绩以及今后的奋斗目标，增强学校各界对学校的认可程度和支持力度。

2、充分利用校内外的宣传途径，对社会各界助学集体和个人的事迹广为宣传、表彰，营造尊师重教、同心协力为国家培养人才而做贡献的社会环境。

3、社会助学财物较大的项目，由学校指定部门专门管理。并应协议的方式规范学校和助学一方的有关权利、义务。

三、本办法自印发之日起执行，由学生工作处负责解释。

华北科技学院国家助学金评审办法

第一章 总 则

第一条 为体现党和政府对学校家庭经济困难学生的关怀，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕92号），结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 国家助学金由中央人民政府出资设立。

第三条 国家助学金资助对象为我校在籍全日制本科生中经过学校认定的家庭经济困难学生。

第四条 国家助学金的资助总金额由财政部拨付，资助基准名额由教育部下达。

第二章 资助标准与申请条件

第五条 国家助学金主要用于资助家庭经济困难学生的生活费用开支。国家助学金的平均资助标准为每生每年 3000 元，具体标准根据全校每年贫困生认定具体情况确定。

第六条 国家助学金的申请条件：

（一）基本条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良。

（二）具体条件

1. 勤奋学习，积极要求进步；
2. 在学院或系部组织的公益劳动中表现积极，主动参加社会实践、公益事业等活动；
3. 热爱学校，尊敬师长，关心集体，团结同学；

4. 积极响应学院的精神文明建设活动，遵守宿舍卫生管理等制度；
5. 积极参加学院、系部、班级组织的晨读晨练等各项活动；
6. 无恶意欠缴学费、住宿费；
7. 家庭经济困难，生活俭朴，无不良嗜好。

第三章 名额分配与预算下达

第七条 每学年开学初，学校在综合考虑学生人数、专业等因素的基础上，将国家每年确定的我校国家助学金名额分配到各教学单位。

第八条 在分配名额时，按照国家有关文件精神，适当按一定比例向国家、行业需要的特殊学科和专业的学生倾斜。

第九条 学校每年 9 月份完成家庭经济困难学生的认定工作，形成全校家庭经济困难学生档案库，录入全国学生资助管理信息系统本专科生资助子系统。每年获得国家助学金的学生必须从全校家庭经济困难学生档案库中评出。

第四章 申请与评审

第十条 家庭经济困难学生认定工作结束后，学生根据本办法规定的国家助学金申请条件及其它有关规定，于每年 9 月 15 日前向所在教学单位提出申请，并递交《华北科技学院国家助学金申请表》。

第十一条 辅导员组织本专业学生成立评议小组，根据本办法对申请国家助学金学生资格进行综合评议并提出建议名单。评议学生家庭经济状况时，原则上应该以匿名评议为主，不得让学生当众诉苦、互相比困。

第十二条 各教学单位学生资助工作领导小组负责对评议小组提交的建议名单进行初审，并对拟获国家助学金的学生名单进行公示，公示内容不能涉及学生个人及家庭的隐私，公示时间不得少于 5 个工作日。若无异议，将拟获国家助学金的学生名单及相关材料按程序报学校学生资助管理中心。

第十三条 学生资助管理中心负责对各教学单位上报的拟获国家助学金学生名单进行审核，无异议后报校长办公会研究通过，并将评审结果报送上级主管部门。

第十四条 国家助学金按学年进行申请和评审。在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金和学校资助体系中的其他奖助学金。

第五章 国家助学金发放、管理与监督

第十五条 获得国家助学金学生确定后，学校分时间段将国家助学金发放到受助学生手中。具体由各教学单位按规定制作发放表，学生资助管理中心汇总、审核，财务处统一发放。获国家助学金的学生，存在以下情形的，取消其资格并追回剩余的助学金。

- (一) 受到校纪处分；
- (二) 严重违反学校文明纪律要求，宿舍管理等制度；
- (三) 不参加学校、教学单位和班级组织的晨读晨练等活动，经教育仍不改正；
- (四) 参加学校或教学单位安排的正常劳动任务时不能认真完成或态度不端正并造成一定损失；
- (五) 生活奢华，有吸烟、酗酒等现象，经教育仍不改正；
- (六) 有勤工助学岗位而不认真履行职责并造成较坏影响；
- (七) 留级（试读）。

第十六条 获得国家助学金的学生中，凡发现有弄虚作假、欺骗组织等行为者，学校将取消其资格并收回已发的国家助学金，并根据校规校纪给予一定的纪律处分；

第十七条 学生应合理使用国家助学金，不得用于请客吃饭或购买奢侈品。

第六章 附 则

第十八条 本办法自发布之日起施行，由学生资助管理中心负责解释。原《华北科技学院国家助学金评审办法》（校学字〔2007〕33号）同时废止。

华北科技学院勤工助学管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校学生勤工助学工作，保障勤工助学活动健康、有序开展，积极发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神和社会实践能力，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，依据教育部《高等学校勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。学校支持和鼓励学生在完成学习任务的基础上参加勤工助学活动。

第三条 勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 参加勤工助学活动的学生，须具有华北科技学院学籍的全日制本科学生。

第二章 组织管理

第五条 学校勤工助学工作由学生资助管理中心全面负责。学生资助管理中心下设资助管理科，负责学校勤工助学活动的组织、管理、服务与协调。

第六条 勤工助学活动由学生资助管理中心统一组织和管理，任何校内外单位或个人未经学生资助管理中心同意，不得聘用在校学生从事勤工助学活动。学生自行在校外兼职的，须经过学校批准或备案。学生私自在校外兼职的，属个人行为，不在本办法规定之列。

第七条 各教学单位负责本单位勤工助学活动的组织实施。

第三章 学生资助管理机构工作职责

第八条 确定校内勤工助学岗位。引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

第九条 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

第十条 负责管理和使用学校勤工助学专项资金，确定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责勤工助学专项资金的分配、报酬核定的管理。

第十一条 负责组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第十二条 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第十三条 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

第四章 勤工助学岗位设置及管理

第十四条 勤工助学岗位一般分为固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位，包括校内行政管理助理、科研财务助理、辅导员助理、学业指导助理、多媒体教室维护、教室卫生清洁、教室卫生检查、安全信息员等岗位。临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工活动即完成任务的工作岗位。

第十五条 设置勤工助学岗位应本着合理、精干的原则，杜绝浪费人力，随意大量增设岗位。每学年末（最后两个教学周），勤工助学岗位需求单位将所需岗位和职责及用工计划经负责人签字、加盖公章后报学生资助管理中心审核，经审核符合要求的报分管校领导审批后面向全校学生公开发布勤工助学岗位及招聘信息。因工作需要临时增加或调整勤工助岗位的，按照上述程序执行。

第十六条 学生资助管理中心每学年初（第一个教学周）发布岗位招聘计划。参加勤工助学活动的学生向所在院（系）提出申请，并填写《华北科技学院勤工助学岗位申请表》，各院（系）审核后向用工单位推荐；各用工单位组织面

试，面试通过的由用工单位与学生签订勤工助学协议，并将拟录用学生名单报送学生资助管理中心登记审批，经批准后方可上岗。

第十七条 用工单位根据岗位要求，结合学生的具体情况，确定工作时间。工作时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。寒暑假勤工助学时间可根据用工单位的具体情况适当延长。

第十八条 用工单位在学生上岗前根据岗位情况，对学生进行安全、技术、岗位要求等方面的上培训。

第十九条 用工单位应指定专人负责管理学生的勤工助学活动，做好日常管理、安全教育、业务培训等工作，做好学生考勤工作，并按照要求每月向资助管理中心上报考勤情况。

第二十条 参加勤工助学的学生不得私自转让岗位，没有正当理由不得单方面终止或阶段停止勤工助学工作。因参加勤工助学活动而影响学习的，资助管理中心有权调整或终止其勤工助学活动；参加勤工助学的学生出现违反法纪行为并受到处分的，学生资助管理中心有权终止其勤工助学活动。

第二十一条 参加勤工助学活动的学生发生变动时，用工单位应及时向学生资助管理中心上报备，否则视为自动放弃岗位。

第二十二条 校内勤工助学岗位的聘用采取学年和年度相结合，用工期间，如无失职行为，中途不得解聘，用工期满后自行解除聘任。如需续聘和更换岗位的，须经用工单位和所在院（系）同意，并向学生资助管理中心报备。

第五章 勤工助学酬金标准及支付

第二十三条 校内固定岗位按月计酬。以每月 40 个工时的酬金原则上不低于当地政府或有关部门制定的居民最低生活保障标准为计酬标准，可适当上下浮动。

第二十四条 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定。

第二十五条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其报酬从学校勤工助学专项资金中支付；参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支。

第二十六条 学生勤工助学固定岗位报酬按月发放，学生资助管理中心或各教学单位每月初对上一月参加勤工助学学生的岗位工作量、工作时间和学生的表现进行汇总审核，编制勤工助学金发放表并报财务处；学生勤工助学临时岗位按次发放，由学生资助管理中心或各教学单位根据工作内容和时间确定编制助学发放表报财务处。财务处负责按月向学生发放勤工助学报酬。

第六章 法律责任

第二十七条 在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家法律法规及勤工助学相关管理规定。

第二十八条 在勤工助学活动中，若出现纠纷或学生意外伤害事故，应该按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第七章 附则

第二十九条 本办法由学校学生资助管理中心负责解释，原《华北科技学院资助家庭困难学生暂行办法》中“勤工助学”条款同时废止。

第三十条 本办法自公布之日起施行。

华北科技学院学生考勤与请假制度

学生要按时参加教学计划规定和学校统一组织的一切活动。学生上课（包括必修课和已办理了选课手续的选修课）、实验、实习和学校统一组织的劳动、晨读晨练、军训、政治学习、形势教育、参观等活动都要考勤。

一、考勤

由辅导员指定班级考勤员负责本班学生上课、实验、实习等考勤。每次课都要进行查对或点名，在每两节课之间由考勤员实事求是地将旷课、请假、迟到、早退等情况记入学生上课考勤登记表。并由任课教师签字，每两周考勤情况由各院（部）辅导员进行汇总，向学生工作处上报出勤情况进行备案。对出勤率较低的同学，辅导员应对其加强教育。

二、请假

1. 学生因病或特殊原因不能参加考勤项目所列各种活动，必须履行请假手续，否则以旷课论处。

2. 学生在节日期间离校应报告班长和辅导员，并应按期返校。因故推迟返校者，应履行请假手续。

3. 学生请病假，应提交本校医院或指定医院诊断书。请事假，要申明详细理由，事假者要写请假条，经批准后方可离校。

4. 学生请假期满，应持原请假条到批准单位办理消假手续，假满仍不能如期参加学习或集体活动时，应办理续假手续，续假手续与请假手续相同。无故未办理续假手续而又超过假期时，以旷课论处。

三、学生请假审批程序及权限

1. 请假三天以内由辅导员批准，并报院（部）备案。

2. 请假一周以内由院（部）院长（主任）或院（部）党委书记批准，报学生工作处备案。

3. 请假一周以上，由院（部）党政领导研究后审批，报学生工作处备案。

4. 一学期内请假累计达三分之一课时及以上者，需办理休学手续。学生请假或休学经批准后，应及时通知各任课教师。

旷课学时的计算及对旷课学生的处理，按学校《学生违纪处分规定》执行。

华北科技学院学生公寓管理规定

为加强学生住宿管理，实现学生公寓管理的制度化、规范化和科学化，根据教育部修订后的《普通高等学校学生管理规定》，结合我校学生公寓管理实际，特制定本规定。

第一章 总 则

第一条 学生公寓是学生日常生活、学习、休息的重要场所，是学校育人的重要阵地。学生住宿管理是学校学生管理的重要内容，必须坚持管理育人、服务育人、环境育人的宗旨。

第二条 学校成立学生公寓管理委员会，由分管学生工作的校领导任主任，分管后勤工作和思想政治工作的校领导任副主任，学生工作、保卫工作、学生公寓管理部门和教学单位分管学生工作的负责人及学生代表为成员，按照分工分别负责学生公寓管理的相关工作，形成对学生公寓齐抓共管的工作局面。

第三条 后勤服务管理中心公寓服务中心（以下简称“公寓中心”）是学生公寓服务管理部门，具体负责学生公寓日常的服务与管理，要积极创造良好的生活、学习环境和氛围，为学校人才培养提供有力保障。

第四条 凡住宿学生必须自觉遵守国家法律法规、学校各项规章制度及公寓管理的相关规定，养成良好的学习生活习惯，努力践行社会主义核心价值观，自觉遵守社会公德，体现大学生良好的道德行为规范和精神风貌。

第五条 本规定适用于所有在读学生。

第二章 住、退宿规定

第六条 新生入学报到时按流程办理住宿手续，由公寓中心为住宿学生建立住宿档案。

第七条 为维护正常的宿舍秩序，学生必须按指定的楼、室、床号入住。未经公寓中心批准，任何人员不得私自入住学生宿舍，不得擅自调换宿舍和床

位。

第八条 毕业或休、退学的学生，须在规定时间内办理退宿手续。学生离校时应做到遵纪守法、安全、文明离校。

第九条 因学生学籍变动需要调整宿舍的，应及时向公寓中心提出住宿申请，并办理相关住宿手续。

第十条 寒暑假期间学生公寓正常开放，公寓中心为留校学生提供住宿服务。留校住宿学生在假期期间须严格遵守校规校纪和学生公寓住宿管理的相关规章制度，安全、文明住宿。

第十一条 在读学生须统一在学生公寓住宿，未经批准，不得私自在外租房居住或夜不归宿，严格执行学生公寓住宿管理的相关规章制度，否则发生安全事故等一切后果，由学生本人承担。

第三章 安全管理规定

第十二条 学生应严格遵守国家、学校公寓管理的各项安全规定，积极参加各种安全教育与安全培训、演练工作，增强安全意识和法制观念，提高防火、防盗、防事故等方面的防范能力。发现不安全行为和隐患，应及时向公寓工作人员报告。

第十三条 学生应严格遵守学生公寓出入门禁管理的规定，出入随身携带“一卡通”，刷卡进楼。

第十四条 来访人员须在公寓值班室进行登记后方可进入，会客时间一般不得超过 2 小时。12:00 至 14:00，22:30 至次日 8:00，禁止学生会客，以免影响其他学生休息。

第十五条 宿舍内严禁有以下行为：

1. 挪用或损坏消防设施，损坏监控设备；
2. 在宿舍内使用明火，如燃放烟花爆竹、焚烧纸张或杂物、点蜡烛、使用煤气炉、酒精炉等；
3. 使用违禁电器，如电炉、电锅、电热杯、逆变器、非安全电器等；
4. 私拉电线、私接或私改电路；
5. 从事封建迷信和邪教活动；

6. 吸烟、酗酒、赌博、打架和聚众闹事等行为；
7. 在宿舍内存放易燃、易爆、易腐蚀、有毒有害及具有放射性等危险物品；在宿舍外窗台面上摆放花盆等可能导致安全事故的物品等；
8. 在宿舍内存放、使用管制刀具；
9. 私自留宿非本宿舍人员；
10. 其它可能给学生安全和宿舍管理带来危害或隐患的行为。

如发生上述行为，按学校安全、消防、治安管理等规定进行严肃处理。造成财产损失的，按物品现价进行经济赔偿；造成其他严重后果的，追究经济及法律等相应责任。

第十六条 学生要妥善保管个人财物，提高安全防范意识。在宿舍内不宜存放大量现金和贵重物品；离开宿舍要关窗、锁门。

第十七条 不得随意更换或另加门锁。若有损坏，学生可提出申请，填写报修单或告知本公寓楼管理员、值班员，由公寓中心负责维修、更换。

第四章 卫生管理规定

第十八条 按照《宿舍内务卫生评分标准》，学生每天应对宿舍内务和卫生进行整理、清洁，要将垃圾在规定时间内倒入垃圾存放点。每周一下午为全校学生公寓卫生大扫除时间。

第十九条 学生宿舍内的卫生检查分为两个层面定期进行。一是教学院（部）每周互查一次，公寓中心配合，每周五上午将检查结果报至学生工作处。二是学生公寓管理委员会办公室牵头组织公寓管理委员会各工作组，每两周抽查一次。以上两项检查结果由学生工作处汇总统计后反馈给教学院（部），作为学生个人量化考核与“文明宿舍”和“和谐家园”评选的主要依据。学生自我管理服务组织负责检查学生公寓的公共卫生，并向公寓中心反馈意见，向学生公寓管理委员会办公室报告检查情况。

第二十条 学生应自觉维护学生公寓内的公共环境卫生，遵守下列要求：

1. 不将废弃物等扔在下水道内；
2. 不向窗外、门外泼水；
3. 不随地吐痰、不乱扔果皮、碎屑等杂物；

4. 不将个人物品存放在楼道等公共区域，不将自行车等物品搬入学生公寓；
5. 不在墙壁上刻画、涂写或张贴启示、漫画、广告等各类宣传品；
6. 不做其他破坏公寓楼内公共环境卫生的行为。

第五章 行为规范及公共秩序管理规定

第二十一条 学生公寓是学生生活、学习和休闲的公共场所，入住学生必须遵守大学生行为规范和生活准则。

第二十二条 进入异性公寓应经公寓管理人员同意。严禁留宿异性。

第二十三条 学生在公寓内严禁影响学生生活和休息的活动和行为，如大声喧哗、高音量播放各类媒体节目、排练文艺节目等。

第二十四条 学生应按时归宿，正常教学期间，学生公寓冬季每晚 11:00 熄灯，次日早 5:30 供电；国家法定假日及每周五、周六夜晚不熄灯。学生应在公寓关门前回到宿舍，晚归者须说明理由并履行登记手续。

第二十五条 未经学生公寓管理委员会批准，任何单位和个人不得私自在学生公寓内从事租赁、修理、代售代销等经营性活动。一经发现，公寓中心负责制止或移交相关部门处理。

第二十六条 严禁在学生公寓进行体育活动；严禁在宿舍内饲养宠物。

第二十七条 学生要自觉养成节水、节电的良好习惯，做到随手关灯、关水，严禁以长流水方式冲洗衣物。学生使用电器及用电额度，必须严格按照学校有关规定执行。

第六章 公共设施及家具管理规定

第二十八条 学生应爱护学校统一配置的公共财产。学生入住时要按物品清单进行验收，有不符或破损情况及时要求调换或增补。学生个人使用的床铺、柜子、桌椅等由使用者负责保管，未经公寓管理人员批准，不得擅自调换、拆卸、挪用或丢弃。

第二十九条 凡因毕业、休学或退学等原因退换宿舍时，由公寓中心对宿舍家具、物品进行验收，验收合格后，方能办理相关手续。验收时发现家具丢

失、损坏的要按现价赔偿或交纳修理费用。公用物品受到损失且责任不明的，由同宿舍人员共同分担赔偿责任。

第三十条 学生应爱护公共区域的公共设施、设备（电开水器、直饮水设备、微波炉、自助投币洗衣机和爱心雨伞等），自觉按照相关设施、设备的使用说明和守则使用。

第七章 计算机、网络使用规定

第三十一条 计算机使用时要遵守学校用电安全的有关规定。

第三十二条 在宿舍内使用计算机，必须遵守国家 and 学校有关计算机和互联网管理的有关规定，不得妨碍他人学习和休息，严禁利用计算机发表或散布不良信息，严禁查阅、传播不健康的影像制品或从事其他违规违法活动。

第三十三条 因电压异常波动或断电等现象而造成计算机软硬件损坏的，学校不承担责任。

第三十四条 不得私自在公寓内安装、架设互联网线路及设备。严禁跨楼、跨宿舍进行计算机联网。

第三十五条 学生在宿舍内使用计算机应合理布设网络线路，不得乱拉网线影响宿舍美观和安全。

第八章 学生公寓表现行为的奖惩

第三十六条 学生公寓管理委员会各工作组应将学生在公寓内的行为表现及时反馈给学生工作处和相关教学院（部），并提出相应的处理意见。

第三十七条 对违反本规定的学生，将根据《学生违纪处分规定》，视情节给予相应纪律处分。

第三十八条 学生与学生公寓工作人员或公寓中心发生纠纷，认为处理不妥当的，可向学校学生公寓管理委员会办公室提出申诉。

附 则

第三十九条 本规定由学生公寓管理委员会办公室负责解释。

第四十条 本规定自印发之日起实施,2009年印发的《学生公寓管理规定》自行废止。

华北科技学院学生军事训练管理 规定

为进一步加强国防教育，增强大学生的国防观念和国家安全意识，根据《中华人民共和国兵役法》、《教育部、总参谋部、总政治部关于〈在普通高等学校和高级中学开展军事训练工作意见〉的通知》、《普通高等学校军事课教学大纲》（以下简称《大纲》）等有关要求，结合我校军训的实际情况，特制定本规定。

第一章 学生军训的目的、意义及指导思想

第一条 学生军训意义

学生军事训练是指普通高等学校、高中阶段学校组织的学生军事技能训练（以下简称军训）和军事理论教学，以及与学生军事训练有关的其他活动。军事训练是培养学生坚持“四项”基本

原则的“四有”人才和增强国防后备力量的一项重要战略措施，是学生在在校期间履行兵役义务、接受国防教育的一种基本形式，是按照教育要面向世界、面向未来、面向现代化的要求，是培养

政治合格、专业过硬、体魄强健、素质优良的新一代大学生和社会主义事业建设者、接班人的重要途径。

第二条 学生军训目的

通过军训，提高大学生的政治觉悟和政治责任感，激发大学生的爱国热情，帮助大学生树立“热爱祖国、建设祖国、保卫祖国”的思想，增强大学生的国防观念和组织纪律观念，发扬革命英雄主义、集体主义和艰苦奋斗的精神，掌握军事知识和军事技能，为培养造就社会主义事业接班人和建设人才，训练后备兵源、培养预备役军官奠定良好基础。

第三条 学生军训指导思想

以毛泽东军事思想、邓小平新时期军队建设思想、江泽民关于军队建设的

论述、习近平关于国防和军队建设的重要论述为指导，继承和发扬我军的光荣传统，学习我军“三大条令”，体验军人生活，提高军事素质，注重思想作风教育，严格要求，严格训练，严格管理，使学生养成遵守纪律、服从领导、听从指挥、举止文明的好风尚。

第二章 学生军训的基本规定

第四条 纪律规定

1. 军训期间，学生要按预备役军人的标准和要求接受军事化管理，虚心学习部队的好思想、好传统、好作风，积极开展讲纪律、讲团结、讲文明、讲风格活动。

2. 军训期间，要严格按照部队要求和规定对参训学生进行管理，加强组织纪律教育，使参训学生做到一切行动听指挥，令行禁止、雷厉风行。

3. 军训期间，学校成立学生军训检查组，对参训学生的日常行为和礼节、军容军纪以及宿舍内务等内容进行检查，对不遵守纪律的，进行全校通报批评并责令其立即改正；对不服从管理

和教育或严重违反纪律的，按照《学生违纪处分规定》从严从重处理。

第五条 军容风纪规定

（一）军训期间必须按规定统一着装。操课和大型集会时，必须着军训服装。不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿。

（二）着军服时，不准戴耳环、项链、领饰、戒指等饰物，不得描眉、涂口红；除工作需要和眼疾外，不准戴有色眼镜；不准佩戴非统一指定的徽章、标志。

（三）参加集会必须按规定时间和顺序入场，按照指定位置就座，遵守会场秩序，不迟到早退，散会时，依次退场。

（四）要举止端正、精神振作、姿态良好。不得酗酒和打架斗殴。

（五）对不符合军容风纪的学生要当场纠正，违纪学生要立即改正，不得无理取闹。对严重违反军容风纪及不服从管理者要进行批评教育，屡教不改者要按有关规定给予处理。

（六）严格遵守训练场纪律。在训练场上，口令就是命令，必须无条件服

从和执行，不准顶撞教官、领导；不得无故旷课、小病大作、无病呻吟、随意到医务室索要病假条。

（七）军训期间，家长、朋友、亲戚不应到训练场探望。

（八）凡在集中军训期间的各种集体活动和集会必须在军训团首长批准后进行；参训学生不得私自组织各种集体活动和集会（如生日聚会、舞会、沙龙等）。

（九）在室内，首长来到时要自行起立，有礼貌地回答首长

问话。对待首长和班长以上领导，要用“好”“到”“是”“报告”等军用语。对待同学要用好“您好”“对不起”“请谅解”等文明用语。

第三章 学生军训内容

第六条 军事技能训练内容

- （一）军训大纲规定的训练任务；
- （二）学生宿舍内务整理；
- （三）学生队列训练、战术训练；
- （四）消防演练、应急演练、战地救护；
- （五）海军旗语、军体拳、擒敌拳、匕首操等科目训练；
- （六）优秀学员轻武器射击；
- （七）爱国主义歌曲；
- （八）学生安全教育、文明纪律教育、爱国主义教育和国防教育。

第七条 军事理论课内容（必修 36 学时）

- （一）中国国防（理论教学 6 学时）
- （二）军事思想（理论教学 6 学时）
- （三）国际战略环境（理论教学 6 学时）
- （四）军事高技术（理论教学 12 学时）
- （五）信息化战争（理论教学 6 学时）
- （六）解放军条令教育与训练（实践教学）
- （七）轻武器射击（实践教学）
- （八）战术（实践教学）

(九) 军事地形学 (实践教学)

(十) 综合训练 (实践教学)

第四章 考核与请销假

第八条 军事技能训练考核办法

军事训练是普通高等学校本、专科学生的必修课,依据《普通高等学校军事课教学大纲》要求,军事训练按照 2 学分列入必修实践课教学计划,新生在入校后一个月内完成军事训练的基本任务。

(一) 考核内容

军事技能训练,成绩采用百分制,成绩不及格者必须重修。各项所占分数为:出勤纪律 30 分、队列队型战术科目 40 分、内务 30 分。

1. 出勤纪律考核

学生每迟到或早退一次扣出勤 1 分。

学生因病需请病假,须出具本人的申请、二级甲等以上医院或校医院的诊断证明,经辅导员签署意见、二级学院党委书记批准、并报学校武装部备案。学生请病假,每次扣出勤分 0.5 分;

请病假累计超过总训练学时的 1/3,须补训。

学生因事请假每次扣出勤 1 分;请事假累计超过总训练学时 1/3,须补训。

学生要做到衣着整洁,按要求着装,男生发长不过耳,女生不得戴戒指、项链、耳环等,不描眉画眼,否则,每发现一次扣纪律分 5 分。

2. 队列队形考核

能坚持参加军事技能训练规定内容 20 分,动作规范 10 分,听从口令 10 分。

3. 内务考核

个人内务考核。个人床铺及生活用具整齐洁净,放置有序 10 分,衣着整洁 5 分。

宿舍内务考核。卫生:要求地面干净,无杂物、积水、尘土等 5 分,门窗玻璃保持清洁 2 分;整体布置:整齐划一,无私自搭挂的任何绳子、衣服,被子叠放齐整、放置有序 8 分。

(二) 学生有下列情况之一者，考核成绩记“0”分，随下一级新生重修。

1. 军事技能训练期间，无故旷课累计超过总课时的 1/3；
2. 有夜不归宿、酗酒、打架等严重违纪行为的。

(三) 学生符合下列条件之一的可以免训。

1. 学生本人身体残疾，不能参加正常训练，有本人申请、二级甲等以上医院诊断、校医院证明材料，经学校武装部批准的（但必须参加跟训）；

2. 学生本人患有疾病，不能参加正常训练，须有二级甲等以上医院诊断、校医务室证明材料，经学校武装部批准的；

3. 因学校需要，参加省级或省级以上组织的大型文艺、体育比赛等其他活动，不能同步参加军事技能训练，经学校武装部批准的。

(四) 学生符合下列条件之一的，可随下一年级学生军训时进行重修。

1. 军事训练成绩未达标者；
2. 累计请假超过 5 天者；
3. 受严重警告或严重警告以上处分者；
4. 新生入学因报到晚，没有正常训练者；
5. 因病、因事休学者；
6. 其他特殊原因，经学校武装部批准的。

第九条 请假、销假制度

(一) 军训期间，参训学生原则上不得请假。如有特殊情况必修请假者，须逐级请示、批假。

(二) 学生请假，必修出具请假条及相关证明，由辅导员和学生管理科科长初审签字，学院党委书记审批，报学校武装部备

案。未履行请假手续而擅自离校的，以每天旷课 8 学时计算并按照《学生违纪处分规定》进行处理。

(三) 请假的学生必须按时归队并逐级销假。因特殊情况必须请假者，须经学校武装部批准。

第五章 安全管理

第十条 军训安全规定

（一）提高对安全工作重要性的认识，加强对安全工作的组织领导，严格安全责任制。军训负责干部、辅导员要高度重视军训期间的安全工作，军训期间辅导员全程跟训。每个训练科目都要做到开始有要求，中间有检查，结束有讲评，防止各类事故发生。军训开始对所有参训大学生进行调查摸底，对不适合军训的学生进行妥善安排。

（二）要经常对学生进行安全教育，提高学生安全意识。

（三）严格执行各项条令、条例和规章制度，严格按照操作规程组织实施训练和集体活动。

（四）训练要循序渐进，注重科学性，使学生尽快渡过适应期，尽量防止晕倒情况的发生。

（五）军训期间未经批准，不得私自外出。

（六）加强医疗保健和疾病防治工作，搞好室内、外卫生，病员要及时请医生诊治。医务人员要做好防暑防寒、饮食卫生和环境卫生的检查管理工作，防止传染性疾病的发生、流行。

（七）要爱护公共物品和设施，公共物品和设施要有专人保管（负责）；对个人的贵重物品和钱要保管好，防止发生丢失现象。

（八）发生事故要立即处置并及时上报。对事故要查明原因，追究责任。

第六章 成绩管理

第十一条 成绩管理

军事训练成绩按照军事技能训练及军事理论课成绩各占 50%的比率进行考评，其中军事技能训练成绩由承训教官评定，军事理论课成绩以考试成绩为准。军事训练成绩由大学生军训教研室负责统计，转交学生所在教学单位备案，并录入教务综合管理系统。

第七章 附则

第十二条 本规定自印发之日起实施，由学校武装部负责解释。

华北科技学院学生证管理规定

学生证是学生本人的身份证明。只供学生在校学习期间使用。为加强对学生证、校徽的管理，特作如下规定：

一、新生入学后，经体检符合入校条件取得学籍者，发给学生证。以后每学期开学第一周，学生以班为单位持学生证和学生交费名单到学生所在院（部）办理注册手续，加盖“注册”章后，学生证方为有效。不注册者，学生证视为无效证件。

二、学生要妥善使用和保管学生证，谨防损坏和丢失。不准转借，不准擅自涂改。

三、凡丢失学生证者，必须向学生工作处挂失，并写出书面检查、申请书各一份，填写“补办学生证申请表”，经辅导员提出意见，院（部）审查，学生工作处批准，方可补发。

四、学生工作处接到检查、申请后，予以登记公布（广播），一个月后尚未发现有人拾到而交回丢失的学生证的情况下，给予办理补发学生证。

五、学生工作处每学期第十六周办理补办学生证一次，经审查校对无误后于第十七周发放补办的学生证。

六、学生丢失的学生证，在补办后找到旧证的，应将找到的旧学生证交回学生工作处注销，严禁学生一人持有两个学生证。

七、无论何种原因，凡丢失学生证申请补办者，需交纳一定的成本手续费，并交近期一寸免冠正面照片一张。

八、丢失学生证，以一次补办为限。

九、如确属家庭地址变更，需要变动半价优待乘车区间地址时，需家长工作单位或当地派出所出示证明，方可办理更换，按交纳成本费。

十、凡把本人学生证转借他人使用或一个人使用两个学生证者，还有在申请补办过程中弄虚作假或违反规定使用学生证者，一经查出，取消其使用资格，并视情节轻重，给予批评教育，直至纪律处分。由此造成的各种不良影响和损失，由学生本人负责，同时依据有关规定给予相应的纪律处分。

十一、学生退学和毕业离校时应交回学生证并注销。

十二、学生休学离校时应将学生证交回，待返校时返还。

华北科技学院学生档案管理暂行办法

办法

学生档案是收集学生从高中到大学毕业学习阶段相关的个人材料，是反映学生思想品德、学习成绩及身体健康等主要情况的记录；是为学校和用人单位提供了解学生德、智、美等方全面情况，做好奖惩工作，加强学籍管理以及择优推荐毕业生的重要依据。为规范我校学生档案管理工作，特制定华北科技学院学生档案管理暂行办法（以下简称“办法”）。

一、学生档案管理工作体制

（一）学生档案管理工作要本着为培养人才服务，为经济建设服务，为人事工作服务的原则，坚持维护真实性和完整性的工作方针，实行统一管理，严密保管的办法。

（二）学生档案管理工作按照学校统一领导、院（部）分级管理的原则实行。

（三）院（部）负责管理国家计划招收的本、专科学生档案，学生处对院（部）的学生档案工作进行监督和指导。

（四）学生档案日常管理在学生所在院（部），由各院（部）分管学生工作的党委书记或副书记负责，并安排专职工作人员按照《中华人民共和国档案法》的有关规定做好档案管理工作，要求做到安全、保密、系统、完备。特殊情况需查阅使用档案，要严格办理查阅登记手续。

二、学生档案管理的主要任务

（一）对学生档案造册登记，尽可能采用现代化管理方法进行管理。

（二）妥善保管学生档案，不得造成学生档案丢失、损毁。

（三）及时收集、整理学生档案材料。

（四）办理学生档案的查阅、借用。

（五）调查、研究和完善学生档案工作情况，逐步实现档案管理工作的科学化和现代化。

(六) 办理毕业生档案转递及相关手续。

(七) 遵守档案管理的保密原则，不得将未密封的档案交给学生管理，一旦发现，将严肃处理，并由责任人承担相应责任。

三、学生档案的主要内容

(一) 学生中学阶段档案（包括中学阶段学习成绩、健康检查、思想品德鉴定、申请加入或已经加入中国共产党、共产主义青年团组织的材料以及中学毕业生登记表等）。

(二) 在校学习期间申请加入或已加入中国共产党、共产主义青年团组织的有关材料。

(三) 在校学习期间获得各种奖励及表彰材料。

(四) 在校学习期间受处分决定书。

(五) 毕业生登记表、优秀毕业生登记表、学习成绩表、体育达标卡、就业报到证副页。

(六) 大学生身体素质达标卡。

(七) 其他应该归入学生档案的材料。

四、学生档案材料的收集、鉴别与归档

(一) 通过各级党、团组织分别收集党、团组织档案材料。

(二) 以各院（部）所管理的文件档案为基础，收集学生在校学习期间奖惩的档案材料。

(三) 通过各院（部）、教务处等有关部门收集学生档案中应列入的有关反应该生学习情况的材料。

(四) 在学校各有关部门的协助下，收集和鉴别学生受表彰与受处分的材料。

(五) 凡归档的材料，均须经过认真鉴别，同时经有关部门审查并加盖公章后方可归档。

(六) 档案材料中必须完整真实、文字清晰、对象明确。

五、学生档案的整理

(一) 新生入学时，由各院部收集整理新生档案，各院部予以登记并报学生工作处备案。

(二) 各院(部)接过新生档案后,应指定专人保管,严格执行档案管理办法,规范交接手续,明确责任人,及时整理、换袋、编号、制定目录以便查找。

(三) 对学生日常管理工作中,有关学生奖惩等材料应随时整理归入档案。

(四) 学生毕业前应将档案复查一次,核对袋内存放材料,如发现材料不全,档案管理者应尽职责按档案管理办法要求补齐。

(五) 在校期间受过处分的学生,若受处分后各方面综合表现良好,其所属院(部)可根据其表现填写一份受处分后综合表现情况表一并存入学生档案。

六、学生档案的保管

(一) 根据必须保证档案安全、保密的原则以及在工作中便于查找的需要,对学生档案要严密地进行妥善保管。

(二) 有条件的院(部)可成立专门档案室,并指定专人负责管理,档案室及档案柜必须坚固、适用。

(三) 档案存放处(档案室)应保持整洁,具备防火、防晒、防潮、防蛀条件,要加强对档案的安全进行检查。

七、学生档案的查阅和借用

(一) 无正当理由任何部门和个人不得查阅或借用学生档案,不允许学生个人查阅或借用学生档案。

(二) 除档案管理以外的人员查阅学生档案,必须经院(部)党委书记或院(部)院长(主任)批准方可查阅。

(三) 学生档案一般不外借,特殊情况须经院(部)党委书记或院(部)院长(主任)批准后方可办理借阅手续,阅后应按期归还。

(四) 查阅和借用档案必须严格履行登记手续。

(五) 查阅档案,必须严格遵守档案保密制度和阅档规定,严禁涂改、圈划、撤换档案材料,不得向无关人员泄露或向外公布档案内容。

八、学生档案的转接

(一) 每年在毕业生离校前,招生与就业指导中心将毕业生就业去向名册送往各院(部)。

(二) 各院(部)根据毕业生就业去向名册提供的就业单位,填写毕业生

档案袋封面、装档、封袋、加盖公章或密封章。

（三）毕业生凭毕业证、报到证和手续齐全的离校通知单办理档案转递手续。

（四）专接本、考研等继续深造的学生凭毕业证、录取通知书和手续齐全的离校通知单办理档案转递手续。

（五）已与就业单位签约的毕业生离校后应及时将档案交给就业单位人事部门。

（六）非正常毕业离校的学生须持有手续齐全的离校通知单和其它证明材料办理档案转接手续，办理转接手续时必须登记。

（七）因特殊情况确需他人代领档案的毕业生，应出具委托书。代领人应持有有关身份证明，并经院（部）党委书记批准，代领人签名后，方可领取被代领学生的档案。

（八）毕业生档案袋两封口处必须用密封条粘贴封装，并加盖密封章或公章。

（九）我校专接本的学生，升本后仍在本院（部）专业学习的，其档案仍在由原所在院（部）管理。升本后跨院（部）的，凭离校通知单和专接本通知书领取本人档案，并负责交到升本后所在院（部）进行统一管理。

（十）毕业生领取档案后由学生本人负责保管，若出现档案损坏或丢失等问题由学生本人负责，学校不承担任何责任。

（十一）由于各种原因而暂时无法领取的学生档案，暂存放在毕业生所在院（部），并由院（部）指定专人负责妥善保管。

（十二）档案管理人员若发生更换，必须严格做好交接档案的一切手续。未办交接手续出现工作失误的，由前任管理人员承担直接责任，各院（部）领导负领导责任。

九、本办法未尽事宜，由学生工作处与各院（部）按有关规定共同商议处理。

华北科技学院毕业生就业工作一般程序

高校毕业生就业工作是一项政策性强、周期长且牵涉面广的工作。对于毕业生来说，了解和掌握毕业生就业工作的一般程序，将有利于正确认识和理解国家的毕业生就业方针、原则、政策和制度，有利于主动参与就业，从而配合学校做好毕业生就业工作。

毕业生就业工作的一般程序可分为三个阶段。

一、毕业生供需信息的收集与交流

毕业生供需信息的收集与交流，是学校毕业生就业工作的开始阶段。尽管各校毕业生就业工作的起始时间（一般在毕业生毕业前的一年里）不尽相同，但学校收集和交换毕业生供需信息这一阶段是必需的，而且这一阶段的工作是整个毕业生就业工作的前提和基础。主要体现在以下三个方面：

1. 毕业生生源信息的收集与汇总统计

毕业生生源信息包括应届毕业生的生源、科类（即文、理、工等）、来源地区、专业、培养方式、数量、学历、学制等方面的信息。它是用人单位选人、用人的基础，也是供需见面和院校编制毕业生就业计划的依据。

毕业生生源信息的收集与汇总统计，是指学校预先按照一定的组织程序收集本校毕业生生源信息，分别上报给学校所在省（区）或部委毕业生就业主管部门。毕业生就业主管部门汇总所属各学校毕业生生源信息，向社会公布，供各用人单位在制定需求计划时参考。

2. 毕业生需求信息的收集与汇总统计

毕业生需求信息的内容，是指用人单位对年度需要的毕业生科类、专业、学校、学历、数量等方面提出的要求。需求信息是沟通人才供需的基础，是院校输送人才的落脚点和出发点。

学校收集毕业生需求信息的渠道多种多样，主要有：毕业生就业主管部门通过各用人单位主管部门收集到的用人计划，经汇总后发至各所属学校；学校

通过组织联系直接从用人单位或用人单位上级主管部门收集毕业生需求信息，以及通过学生利用假期、供需见面、实习、信函等途径收集有关用人单位对于毕业生的需求信息等。学校在收集到相应的毕业生需求信息之后，及时做分门别类的信息汇总统计工作，向毕业生公布，以便毕业生择业和学校编制毕业生就业计划时参考。

3. 毕业生供需信息的交流

毕业生供需信息的交流，是指学校和用人单位具体交换有关毕业生的供需信息。通过毕业生供需信息交流会，让供需双方代表直接见面，详细交流有关毕业生供需情况。通过交流，用人单位了解到毕业生的供给情况，从而为用人单位制定用人计划及学校编制毕业生就业计划打下基础。同时，也为上级就业主管部门有针对性地制定有关毕业生就业的具体规定和申报就业计划提供重要的依据。

二、毕业生就业计划的编制与审批

毕业生就业计划的编制与审批，是毕业生就业工作的重要环节之一，同时也是国家就业方针、政策和制度等在具体就业工作中的集中体现。各高校毕业生就业计划，是在国家就业方针、政策的指导下，由各校毕业生就业主管部门负责编制的。它主要有两种形式：一部分是自上而下的，根据行业的实际情况和特殊需要编制的毕业生就业计划；另一部分是自下而上的，根据实际的社会需求、结合毕业生的具体情况，提出建议就业计划，经毕业生就业主管部门审定后，作为国家计划下达执行。学校编制建议就业计划及上级主管部门审定就业计划的一般过程如下：

1. 毕业生就业计划

毕业生就业计划，是学校在国家就业方针、政策的指导下，根据有关具体规定，经过供需双方反复商定的意向性用人计划基础上编制的。

学校编制毕业生就业计划的范围，一般是除了因健康原因不能参加当年就业或本人提出申请不参加统一就业的毕业生，以及自愿偿还部分培养费（包括在校期间享受的助学金、定向奖学金等），并由学校上报毕业生就业主管部门批准的自费出国和自谋职业（包括个体工商业工作）者以外，根据国家招生计划，取得毕业资格，由国家负责统一办理就业手续的全部毕业生。

此外，根据国家就业政策的有关规定，对志愿去边远省区或乡镇企业工作的毕业生，应给予支持和鼓励。同时，根据国家就业政策的有关规定，定向培养毕业生的就业计划，只需根据招生协议编制即可。

2. 毕业生就业计划的审批

学校编制的毕业生建议就业计划，必须经毕业生就业主管部门审批后，才能作为正式就业计划向学生公布并付诸实施。经上级主管部门审批后的就业计划，是作为国家就业计划下达的。国家就业计划下达以后，如果因用人单位情况发生较大变化不能接收按计划就业的毕业生，或毕业生确有特殊原因需要调整就业计划时，则必须经学校、毕业生和相关用人单位三方协商同意，并上报毕业生就业主管部门批准后，才能将需要调整的就业计划进行相应的调整。学校、毕业生或用人单位各方面，虽各方已协商同意，但未经上级毕业生就业主管部门批准，都无权调整已经上级主管部门审定的国家就业计划。

3. 华北科技学院毕业生分配工作日程安排与分配工作流程

(1) 华北科技学院毕业生分配工作日程安排

10~12月：

参加省（部）毕业生就业工作会议。

修改、制定毕业就业工作意见。

对毕业生综合测评，确定择业范围，发放《毕业生推荐表》。

发放毕业生就业协议书。

10~6月：

向毕业生宣讲就业政策，加强对毕业生的毕业教育，为毕业生做好就业指导工作。

11~5月：

组织并参加毕业生就业供需见面会。

12~3月：

向省（部）有关部门报送下一年毕业生生源。

参加省教委组织的毕（结）业生学历资格审核。

预计并上报下一年毕业证书使用数量。

3~5月：

编制毕业生建议就业计划。

5~6月：

上报审批毕业生就业计划。

6月：

组织签发报到证。

从省教委领取毕业证书。

组织填写、发放毕业证书。

7~12月：

整理并组织寄发毕业生档案。

编制毕业生就业调整计划。

7~12月：

上报审批毕业生就业调整计划，上报省厅。

9~12月：

参加省人事厅组织的下一年毕业生资格鉴定会。

10~11月：

总结毕业生就业工作。

参加省（部）组织的毕业生就业工作总结会。

12~5月：

积极收集毕业生需求信息，为毕业生提供咨询服务。

走访用人单位，搞好毕业生质量跟踪调查和社会需求预测。

（2）华北科技学院毕业生就业一般流程（见图1）

三、毕业生毕业前的集中教育、鉴定、体检与毕业

毕业生毕业前的集中教育、鉴定、体检与毕业，是学校毕业生就业前的后期工作之一。

1. 毕业前的集中教育

毕业前的集中教育，是指学校为了使毕业生能愉快地离开学校走上工作岗位，并尽快实现角色转变而有目的、集中性地对毕业生进行必要的形势任务、职业道德、心理承受能力等方面内容的教育与训练。对毕业生来说，积极参加并主动接受毕业前的集中教育，将有利于自己正确地面对现实，把好人生的转

折关口以及尽快地步入社会，顺利地走向人生旅程。因此，对于即将走上工作岗位的毕业生来说，接受毕业前的集中教育，不仅是必须的，而且是有益的。

2. 毕业前的鉴定

毕业生毕业前的鉴定，是指毕业生和学校在该学生毕业前对其在校期间的德、智、体、美等方面的情况进行的总结和鉴定。毕业生毕业前的鉴定，一般按个人小结、班级评议、院（部）鉴定以及学生工作处审核的方式和步骤进行，鉴定结果以填写《毕业生登记表》的方式装入个人档案，供用人单位在具体用人时参考。我校还在毕业鉴定的基础上根据教育部有关文件的规定，在毕业生中开展“优秀毕业生”等先进个人评选工作，并对被评选的“优秀毕业生”等先进个人给予表彰和奖励。同时将“优秀毕业生”的先进事迹及其他相关材料以“优秀毕业生登记表”形式一并装入个人档案，供用人单位了解毕业生在校表现时参考。

3. 毕业前的体检

毕业生毕业前的体检，是指学校在毕业生毕业前对毕业生进行全面的身体健康状况检查。根据国家人事部门有关文件规定，所有需要参加就业的毕业生都必须进行体检，体检结果须以填写《毕业生体检表》方式存入个人档案，并规定体检工作须在报批就业计划之前完成。对曾经患过某种慢性病、精神病的毕业生，除进行常规体检以外，还必须进行专科检查，以确认其是否符合就业条件。

4. 毕业、离校

毕业生毕业，是指学校根据经毕业生调配主管部门审批后的调配方案制定毕业生就业方案，并经毕业生就业主管部门（一般是调配主管部门）审查通过后，使毕业生按时到相应的单位报到。

部委院校也都根据国家有关毕业生就业政策的规定，从德、智、体、美等方面全面把关。凡在就业计划公布以前，有不符合作业条件的，如经毕业鉴定确认为不合格的毕业生、体检不合格的毕业生以及毕业设计或毕业论文答辩不及格的结业生等，都不予派遣，以保证毕业生的质量。在毕业生就业计划公布以后，毕业生还必须按照学校有关规定和统一安排，办理好毕业生离校手续。根据国家有关规定，毕业生的离校、接收、报到、落户都必须持有省级以上调

配部门签发的报到证。除此之外，毕业生在毕业前还必须到学校相应部门办理好户口、党团组织关系迁移手续以及领取毕业证书。

5. 毕业与到工作单位报到

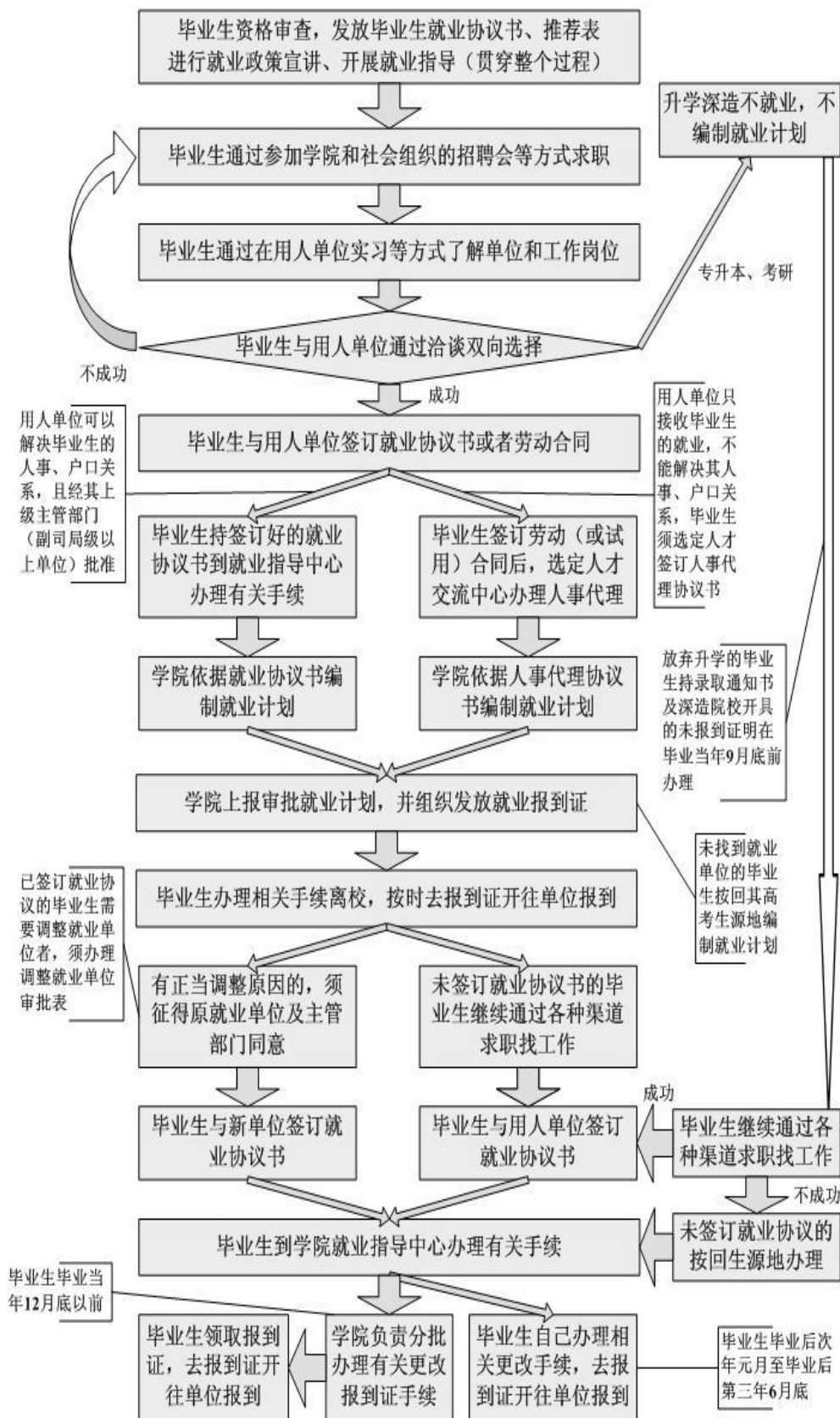
毕业生毕业与到工作单位报到，是毕业生就业工作的最后阶段。

为了能使这一阶段的工作顺利完成，负责毕业生就业工作的部门，须针对不同情况制定相应的保证毕业生按计划就业、报到的措施。

毕业生离校后，不得请求或故意造成用人单位退回学校。若因上述原因被用人单位退回学校的，学校一律不予调整就业计划；自公布就业计划之日起3个月内不去就业单位报到的，经主管部门批准后，取消其就业资格，并且本人须偿还在校学习期间享受的助学金、定向奖学金和全部培养费，同时将个人户口关系及档案转至其家庭所在地。对于用人单位来说，则不得将按就业计划派遣到本单位报到的毕业生退回学校，若确因所派毕业生不合条件需要退回或调整时，则必须与学校毕业生调配部门取得联系，并经调配主管部门同意后，才能根据具体情况做相应的调整。对于学校来说，未经毕业生就业主管部门批准，不得擅自改变或调整毕业生就业计划，若确有原因需要调整毕业生时，须征得用人单位同意，并经毕业生调配主管部门批准后，才能根据需要调整毕业生。

毕业生在离开学校去用人单位报到时，应携带全部证件（包括报到证、户口、党团组织关系及毕业证书）以及按规定可报销的开支单据等，到工作单位相应的部门办理报到、户口及党团组织关系的登记、账目报销等手续，同时服从报到单位的工作安排。

华北科技学院毕业生就业一般流程



第二部分

教学管理的有关规定

华北科技学院学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为贯彻国家的教育方针，维护正常的教学秩序，保证本科学生的培养质量，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学校实际情况，特制定本规定。

第二条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，牢固树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，爱党爱国爱社会主义，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校的规章制度。

第三条 本规定适用于在华北科技学院接受普通高等学历教育的本科学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第四条 按照国家招生规定被我校录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向二级学院请假，假期一般不得超过2周。未办理入学手续且超过2周末请假的或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第五条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第六条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格期间不计入学习年限。

（一）因患病无法入学的，保留入学资格期限为1年；

(二) 因应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)无法入学的,保留入学资格至退役后2年;

(三) 因创业等其他情况无法入学的,保留入学资格最多不超过2年。

保留入学资格期满前应向学校申请入学,经学校审查合格后,办理入学手续。复查不合格,取消入学资格。逾期1周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的,视为放弃入学资格。

第七条 学生入学后,学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面:

(一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;

(二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

(四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求,能否保证在校正常学习、生活;

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的,确定为复查不合格,取消学籍;情节严重的,移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习,经学校指定医院或二级甲等以上医院诊断,需要在家休养的,可以按照第六条的规定保留入学资格。

第八条 每学期开学时,学生应当按学校规定缴纳学费及其他相关费用,持学生证到所在学院报到注册。不能如期注册的,应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请国家助学贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助,完善学生资助体系,保证学生不因家庭困难而放弃学业。

因故不能按时报到注册的,应当事先提出书面请假申请。无故不到的,视作旷课;超过2周不报到的,按退学处理。

第三章 学制、学习年限

第九条 普通本科学制4年，学习年限（含休学和保留学籍）3-6年。

学生可以申请提前毕业，具体的申请条件和程序依据学校《全日制本科生提前毕业实施细则》中的有关规定执行。

本科休学创业的学生可在最长学习年限（含休学和保留学籍）基础上再延长一年。

延长学习年限者应随听课年级注册就读，并按相应标准交纳学费和住宿费。

第十条 学校实行学年学分制管理，以学分作为计算学生学业进程的基本单位。在学习年限内达到专业培养方案总学分要求是学生取得毕业资格和学位授予资格的必要条件。

第四章 考核与成绩记载

第十一条 学生应参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称为课程）考核。考核成绩、学分一并记入学生成绩册，归入本人档案。学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

第十二条 课程考核和成绩评定方式，缓考、补考、重修等，按学校《课程考核管理规定》执行。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第二条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十四条 因身体原因不能上正常体育课的，经学校指定医院证明且所在教学单位和体育部批准，可转修保健体育课，体育课成绩须注明为“保健体育课”。

第十五条 学生应当严格遵守学校的考核纪律，考试违纪或作弊的依据学校《学生考试违纪及作弊认定处理办法》执行。

第十六条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。

第五章 转专业与转学

第十八条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业，按学校《普通本科生转专业管理办法》执行。

第十九条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由河北省教育厅协调转学到同层次学校。

第二十条 有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）受到开除学籍或应予以退学处理的；
- （六）无正当理由的。

第二十一条 学生转学手续，按照教育部、河北省教育厅相关文件执行。

第六章 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。学生休学一般以1学年为限，累计不得超过2学年。休学创业的学生可以一次性申请连续休学2学年。

第二十三条 学生有下列情况之一，应予以休学：

- （一）经学校指定医院诊断，因伤、病须停课治疗、休养超过6周，或因

特殊原因需请假超过该学期总学时 1/3 以上的；

(二) 学生因自身或家庭等特殊困难原因，或者应征入伍、创业等其他原因主动申请休学，经学校批准的。

第二十四条 休学按如下规定办理：

(一) 由学生本人提出申请（因病休学的需经学校指定医院签署意见），所在教学单位核实情况并签署意见，报教务处审批。休学学生自审批 1 周内办理相关手续，办完手续后方可离校；

(二) 学生休学期间不享受在校学习学生的待遇，其在休学期间发生伤害事故等学校不负有责任。学校按规定为其保留学籍；

(三) 休学期未满不得申请复学。

第二十五条 复学按如下规定办理：

(一) 学生休学期满，应于学期开学 1 周内向所在教学单位提出复学申请，经教学单位审核，学校复核合格后，方可办理复学手续，参加学校教育教学活动。学校因人才培养模式改革需要或因专业调整、停办等原因，经学生同意，可转到其他相近专业学习。

(二) 因伤、病休学的学生复学时，应向学校提供指定医院出具的体检复查合格证明材料；

(三) 休学、应征入伍及出国交流学生保留学籍期满 2 周后仍未到校办理复学手续的，取消其复学资格，作退学处理；

(四) 休学期间有严重违法乱纪行为的，经查明取消其复学资格；

(五) 应征入伍后因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的，或者被依法追究刑事责任的，学校取消其复学资格，按退学处理。

第二十六条 在校生入伍、跨校联合培养学生等可申请保留学籍。

学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年；跨校联合培养的学生保留学籍时限按照校际间协议执行。

学生保留学籍期间，与实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

第七章 留（降）级

第二十七条 有下列情况之一，应予以留（降）级：

- （一）累计未取得学分达到 24 学分及以上，但未达到 48 学分的；
- （二）无故旷考必修课程在 2 门以上（含 2 门）的；
- （三）本人因成绩或其他原因自愿申请留（降）级，且未达到退学条件的。

第二十八条 留（降）级学生原考核合格（即已取得学分）课程可以申请免修，由所属教学单位审核。

第二十九条 凡符合留（降）级条件的学生，编入本专业的下一年级学习。

留（降）级学生如遇没有连续招生的专业，可做如下处理：

- （一）视情况调到其他学制相同的相近专业；
- （二）如无学制相同的相近专业，可随原年级试读一年。

第三十条 应留（降）级的学生，须自接到通知之日起 15 日内办清有关手续，如迟延办理，迟延的时间视为旷课。超过 4 周不办理的作退学处理。

第八章 退学

第三十一条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十二条 每学年第 1 学期第 1 周，各教学单位将给予学籍处理学生的有关材料报教务处，经教务处审核，报学校批准后公布学籍处理结果。

第三十三条 有下列情况之一，应予以退学：

- （一）累计未取得学分达到 48 学分及以上或无法在规定的学习年限内完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满，2 周内不办理复学手续或申请复学经复查不合格的；
- （三）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；
- （四）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）应留（降）级的学生，自接到通知之日起，无正当理由超过 4 周不办理相关手续的。

(七) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其它情形。

第三十四条 对学生退学的处理由校长办公会研究决定。对退学的学生，由学校出具退学告知书并按相关文件要求送达本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，在华北科技学院校园网首页上公告送达，公告之日起 15 日后，即视为送达。

第三十五条 学生对退学处理有异议的，可在接到学校退学决定书 15 日内向学校学生申诉处理委员会申诉。学生申诉处理委员会按照相关文件要求对学生提出的申诉进行复查，作出复查结论并告知申诉人。

第三十六条 退学学生的相关事宜，按下列规定办理：

(一) 退学学生应当在退学通知送达之日起 15 日内到相关部门办理退学手续并离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地；

(二) 退学的学生办理完退学手续后，学校发给退学证明；

(三) 退学学生学费问题，按学校相关规定执行。

第九章 毕业与结业

第三十七条 具有正式学籍的学生在学校规定年限内，修完教学计划规定内容，取得相应学分，达到学校规定的毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

学生毕业时，教学单位对其学习成绩予以审核，并出具毕业生鉴定材料，内容包括德、智、体等方面，教务处对上报材料进行复审。

第三十八条 学生在学校规定学习年限内，修完教学计划规定的内容，但未达到学校规定的毕业要求的，可按下列规定办理：

(一) 取得学分少于培养计划规定，但未达到 48 学分的作结业处理；

(二) 修满学校规定的最长学习年限仍达不到毕业要求的，做永久结业处理；

(三) 结业学生在最长学习年限内应到校参加课程补考或毕业设计（论文）补做。（具体时间以每年学校公布时间为准）补考或补做全部合格的学生凭结业证书换发毕业证书，符合学位授予条件的，颁发相应学位证书。合格后颁发

的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第三十九条 对退学学生，学校出具写实性学习证明。

第四十条 本科学生符合学校《学位授予工作实施细则》规定的，授予学士学位并颁发学士学位证书。

第四十一条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的，由学校发给辅修专业证书。

第十章 学业证书管理

第四十二条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需要填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供具有法定效力的相应证明文件。

第四十三条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十五条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

第四十六条 学校对留学生的管理，参照本规定执行。

第四十七条 本规定自 2019 年 9 月 1 日起施行。原《学生学籍管理规定》（〔2017〕12 号）同时废止，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十八条 本规定由教务处负责解释。

华北科技学院普通全日制学生学籍 电子注册管理暂行办法

第一条 为进一步贯彻落实普通高校学生学籍电子注册制度，严格规范学籍管理工作，根据教育部和河北省教育厅的有关文件精神和工作要求，结合实际，特制定本办法。

第二条 实行高等学校学生学籍电子注册是政府运用现代信息技术手段，对高等学校招收的普通高等学历教育本专科学生学籍注册工作实施监督的管理方式。

第三条 学生学籍电子注册结果是学生毕业时学历证书电子注册的重要审核依据。对不符合国家有关招生规定的学生，不予电子注册。

第四条 学校负责对学生学籍电子注册工作进行统筹，并保证学生学籍电子注册工作及网络建设所需人员、经费的落实。各教学单位按二级管理的有关要求保证所属学生学籍电子注册人员、经费的落实。

第五条 每年新生按要求入学报到，10月10日前各教学单位进行汇总统计，并将新生报到单收齐后报教务处。对未按学校规定报到或其他不符合学籍注册条件的不予注册。

第六条 新生入学后，各教学单位负责对其高考录取电子图像信息、有效身份证件及高考录取档案等材料进行核查，并按学籍管理规定将复查情况上报学校相关部门。

第七条 学生在校期间原则上不得变更注册信息。因高考报名单位有误而申请变更姓名、民族、身份证号等关键信息的，须由学生提供合法性证明材料，所属教学单位进行初审汇总后报教务处，学校行文上报河北省教育厅审批。

第八条 有下列情况之一的，作取消学籍处理：

- （一）不履行任何手续擅自离校，旷课超过50学时的；
- （二）经学校批准留级、休学、复学、退学、转专业、转学，但未按规定程序办理相应手续的；
- （三）学校行文予以留级或作退学处理后，学生申请试读但未在规定时间内

内办理完毕相应手续或拖欠不办的；

（四）学生已死亡的；

（五）其他应予以取消学籍的。

第九条 符合上述第八条规定的，由教学单位与学生监护人沟通后及时上报学校行文，电子注销其学籍，同时报河北省教育厅。

第十条 每学期第四周前，各教学单位将所属学生学籍变动和注册信息拟修改情况汇总报教务处。

第十一条 各教学单位负责对所属毕业生的学籍资格进行初审，组织学生参加电子图像信息的采集与核对，并按规定上报相关学籍材料。

第十二条 各相关单位要按院（部）二级管理的要求切实履行好相应的管理、检查和监督职能，认真做好学生学籍电子注册工作。因工作失误或弄虚作假而造成严重后果的，将严肃追究当事人和单位主要负责人的责任。

第十三条 本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

华北科技学院课程考核管理规定

第一章 总则

第一条 为了进一步加强全日制本科生课程考核管理，促进学生学习和个性化发展，保障教学质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《华北科技学院本科学籍管理规定》，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定所涉及课程包括全日制本科生培养方案中的所有计算学分的课程及教学环节。

第三条 课程考核应采用灵活多样的评价形式，侧重过程性评价，降低终结性评价比重。鼓励将信息技术、共享资源等与课程考核评价深度融合，使线上、线下考核评价合理配置，调动学生学习的自主性、探究性、研究性和协作性，培养学生的创新创造、解决实际问题等能力。

第四条 课程考核与成绩管理工作实行校、院两级组织管理。教学单位依据本规定制定各单位课程考核管理工作细则，负责具体实施。教务处负责总体组织与质量监控。

第二章 课程考核评价

第五条 课程考核评价由过程性评价和期末终结性评价两部分组成。原则上理论课程过程性评价占课程考核评价总成绩的比例为50%-70%，期末终结性评价占课程考核评价总成绩的比例为30%-50%。实践类课程可适当提高过程性评价比重，特殊性质课程可适当调整考核评价各部分比例。

第六条 每门课程采取的考核评价方式及其所占比例，应在教学大纲中明确标出，并由任课教师在课程首堂课告知学生。

第七条 学生应当参加所修课程的考核评价，考核评价合格者可获得相应

的学分。课程考核成绩和学分获得情况一并计入学生成绩单。

第八条 各教学单位根据课程性质和特点，制定灵活多样的、可操作的过程性评价方式。

第九条 期末终结性评价主要以期末考试的方式进行。

第三章 考试的命题与试卷

第十条 命题应以教学大纲为依据，重点考核学生对于基础理论、基本知识、基本技能的理解和掌握情况，以及应用所学知识分析和解决问题的能力。

第十一条 课程所在系（教研室）根据教学大纲统一命题，命题工作应在考试前两周完成。

第十二条 所有闭卷考试要编制 A、B 两份试卷，满分均为 100 分。一份用于常规考试，另一份用于各种原因导致的需另行安排时段的考试。A、B 两套试卷在知识单元、考题类型、题目数量、测试难度和分值上相当，试题重复率小于 20%。

第十三条 教师不得在教学过程中或考前复习时为学生划定考试重点，对于学生提出的摸底、揣摩试题内容的要求和问题应拒绝回答。

第十四条 为确保安全，试题必须由系（教研室）指定的教师负责在考试前两周内送交学校印务中心印制试卷，其他单位或个人印制的试卷一律无效。采取在线考试的课程，责任教师应确存储试题的计算机或服务器的网络安全。

第十五条 杜绝各种形式的漏题、泄题，一经发现，将追究有关人员责任，情节严重者，根据学校教学事故处理相关规定予以处理。

第十六条 阅卷评分登记后，根据课程考核管理的相关规定，由开课教学单位负责组织相关教师实施试卷的装订和存档工作。

第四章 考试的组织

第十七条 根据教学进程的安排，考试一般集中于考试周进行。

第十八条 每学期初为考试不及格学生组织一次补考，补考仍不及格的学生可以报名参加重修。

第十九条 学生必须按学校规定的时间、地点参加考试，因病（需提供医院病例或诊断证明）或有不可抗拒原因不能参加课程考核的，可在课程考核前向所在教学单位提出缓考申请，经所在教学单位审核，批准后按缓考处理。

第二十条 每个考场设主监考和副监考，负责具体考场的考试组织工作和秩序维护。

第二十一条 各教学单位负责人、教学管理科长应到考场巡视本单位组织的考试情况，对考试过程中发现的问题及时处理和报告。

第二十二条 学生应严格遵守考试纪律，一旦有违纪作弊行为发生，监考教师或巡视员应将其试卷没收、终止其考试。具体要求按《华北科技学院学生考试违纪及作弊认定处理办法》（校学字〔2015〕1号）实施。

第二十三条 监考人员、巡视员和其他考务工作人员在考试工作中若有违反学校其他有关考试工作规定的行为，根据学校教学事故处理相关规定予以处理。

第二十四条 期末考试的试卷评阅工作由课程所在教学单位负责统一组织。

第五章 成绩评定与成绩管理

第二十五条 各类课程的考核成绩原则上均以百分制计。

第二十六条 全部课程考核环节结束后两周以内，由任课教师负责录入课程考核的成绩。各项录入成绩应与成绩原始凭证保持一致，附属材料册由开课教学单位存档。

第二十七条 教师在评定成绩时，批准缓考的课程，备注中注明“缓考”；因学生个人原因未参加课程考核的，试卷成绩记为零分，备注中注明“缺考”；违反考核纪律或作弊的学生，试卷成绩记为零分，备注中注明“违纪”或“作弊”。

第二十八条 任课教师如因特殊情况不能按期完成成绩录入工作，需提前向所在教学单位提交《华北科技学院延期录入课程成绩审批表》，说明原因及计划完成录入时间，经所在教学单位负责人同意后报教务处备案。无故未在规定时间内录入成绩者按照学校教学事故处理相关规定处理。

第二十九条 各项成绩录入后，教务管理系统将根据教师设定的比例自动生成该门课程的最终考核成绩，并自动计算绩点和平均学分绩点，其对应关系如下表所示。

| 百分制 | 等级制 | 绩点 |
|--------|-----|------------------------|
| 90—100 | 优秀 | 绩点 = (百分制成绩 - 50) / 10 |
| 80—89 | 良好 | |
| 70—79 | 中等 | |
| 60—69 | 及格 | |
| 60分以下 | 不及格 | 0 |

注：课程考核成绩计“合格”的，绩点为1；计“不合格”的，绩点为0。
 学分绩点 = 学分数 × 绩点。

平均学分绩点 = 各门课程学分绩点相加之和 ÷ 各门课程的学分数之和。

第三十条 教师应客观评定学生的各项成绩，防止评分标准过严或过宽。一个教学班的课程考核成绩一般应呈正态分布。

第三十一条 成绩提交后，如因录入错误、试卷批阅错误或试卷加分错误等原因需更改成绩的，任课教师应当填写《修改课程成绩审批表》，说明具体原因并随同成绩原始凭证一并提交所在教学单位负责人审核同意后到教务处审批，获批后方可更改成绩。成绩更改须本着严肃认真的原则，如因教师不认真评阅试卷造成大面积成绩录入错误或伪造材料提出申请更改成绩的，一经发现，按照学校教学事故处理相关规定给予教师本人相应处理。

第三十二条 学生如对课程考核成绩有异议，可于下一学期前两周内向开课教学单位教学管理科提出成绩复核申请，经开课教学单位负责人同意后，由开课教学单位教学管理科组织系（教研室）和任课教师共同查阅试卷，并将最终结果和处理意见告知学生本人。确属阅卷错误或登分错误的，由任课教师按程序申请办理成绩更改。

第三十三条 学生成绩单由教务管理系统根据任课教师录入的各项成绩自动生成，是记录学生在校学习期间课程考核成绩和学分获得情况的唯一凭证，

也是判定学生能否毕业和获取学位的主要依据。任何个人不得篡改、伪造学生成绩单，一经发现，依据学校教学事故处理、学生考试违纪及作弊认定处理等相关规定给予责任人相应处理。

第六章 补考与重修

第三十四条 补考分为学期初补考、重修补考、结业学生申请换发毕业证书补考（返校补考）。

第三十五条 学期初补考范围只限于上一学期开设的必修类课程；重修补考范围为重修学期开设的所有不能报名重修学习的必修课程；返校补考范围为所有不及格课程。

第三十六条 学期初补考对象为上一学期结课考试中成绩不合格的及办理了缓考手续的学生。重修补考对象为应参加重修却因人才培养方案变更无法报名重修的学生。返校补考对象为学习年限范围内的结业学生。

第三十七条 补考仍不及格或因各种原因没有参加补考的、已经合格的课程想获得更高成绩的学生需重修该门课程。

第三十八条 在校学生可以多次报名参加重修学习。重修采取随下一年级上课的形式，不再单独开设重修班。如果课程开设学期，因人数选满等原因不能报名，应顺延至下一学年重修。

第三十九条 鼓励学生采取线上、线下自修的形式重修课程，由任课教师确定过程评价标准。

第四十条 在考试中旷考、违纪、作弊、被取消考试资格的、已经合格的课程想获得更高成绩的学生不允许参加学期初补考，只能参加重修或重修补考。实践环节原则上只能参加重修。

第四十一条 开课教学单位负责组织实施所有补考工作，其中返校补考中涉及到的通识类课程由教务处负责组织实施。

第四十二条 在补考和重修过程中，不得降低任何环节的标准和要求，确保补考和重修工作的权威性和公正性。

第四十三条 学生需在教务管理系统中完成补考或重修课程的报名或选课等工作，未报名或选课者不得参与补考或重修课程的考核和学习。

第七章 附 则

第四十四条 本规定自发布之日起施行，原《华北科技学院课程考核管理规定》（校教字〔2017〕21号）同时废止。

第四十五条 本规定由教务处负责解释。

华北科技学院学生考试违纪及作弊认定处理办法

第一条 为进一步严肃考风考纪，规范学生考试违纪、作弊行为的认定与处理，根据《国家教育考试违规处理办法》（教育部第33号令），结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制本科学生。

第三条 有下列情形之一，视为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- （七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- （八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其它方式在答卷上标记信息的；
- （九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第四条 有下列情形之一，视为考试作弊：

- （一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- （二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- （三）胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
- （四）携带具有发送或者接收信息功能的设备的；
- （五）由他人冒名代替参加考试的；
- （六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

- (七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- (八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- (九) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第五条 在考试过程中或者在考试结束后发现有下列行为之一，应当认定考生实施了考试作弊行为：

- (一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；
- (二) 评卷过程中被认定为答案雷同的；
- (三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
- (四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；
- (五) 其他应认定为作弊的行为。

第六条 对考试违纪、作弊的考生，该科成绩以零分计，并根据情节轻重，给予考试违纪学生记过或留校察看处分，给予考试作弊学生留校察看或开除学籍处分。

第七条 学生主动承认错误、如实写明违纪或作弊事实的可从轻或减轻处分。拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责，违纪或作弊后拒不承认错误、不愿意做出书面检查，或屡次违纪、作弊经教育不改的，从重处分。

第八条 学生考试违纪、作弊按以下程序处理：

(一) 在考试过程中，发现学生违纪或作弊，监考人员应终止其考试，令其退出考场，并在“考场情况记录表”上如实记录；暂扣学生用于违纪、作弊的材料、工具等，并向违纪、作弊学生告知违规记录的内容。“考场情况记录表”是认定考生违纪、作弊事实的依据，应当由两名以上（含两名）监考人员或考场巡视员签字确认。

(二) 考试结束后，监考人员将“考场情况记录表”、学生用于违纪、作弊的材料一并交学生所在教学单位。

(三) 学生所在教学单位当日内将学生考试违纪、作弊行为通报全校并要求学生做出书面检查，将“考场情况记录表”和学生检查及时报送教务处。

(四) 教务处安排2名以上工作人员进行事实调查，收集保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及学生的违规行为进行认定。

（五）给予相应处分，其中记过处分由教务处在 5 个工作日内按本办法做出书面处理决定，留校察看及开除学籍处分由学校正式行文公布。

（六）考试结束后发现有本办法第五条行为的，由课程所属教学单位书面上报教务处，教务处按第八条第（四）、（五）款规定处理。

第九条 学生考试违纪、作弊的处理决定由学生所在教学单位送达学生本人。出现送达困难的，在校园网上公告 5 日，即视为送达。

第十条 对违纪、作弊学生，既要热情帮助，又要严格要求。处理时持慎重态度，坚持实事求是，处分要适当，允许本人申辩、申诉和保留不同意见。

第十一条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定之日起 5 个工作日内，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉程序按《学生校内申诉管理规定（试行）》办理。

第十二条 本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。学生考试违纪及作弊认定处理一律以本办法为准，原《学生违纪处分规定（试行）》中的相应条款自行废止。

华北科技学院学位授予工作实施 细则

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）和国务院学位委员会的有关文件精神，结合学校实际，特制定本细则。

第二条 经国务院学位委员会批准，学校有权按国家及省审批授权的相应学科门类授予学士学位、硕士学位。

第三条 凡遵守《中华人民共和国宪法》等法律、法规，恪守学术规范，品行端正，服从国家需要，并具有相应学术水平者，均可按本细则的有关规定申请相应学位。

学位申请人在向华北科技学院申请学位的同时，不得向其他学位授予单位申请相同学位。

第二章 学位评定委员会

第四条 学校成立校学位评定委员会，由主席、秘书长和其他委员组成。委员人数一般为 21-25 名，可根据实际情况适当增减，任期 3 年。校学位评定委员会主席由校长担任，其他委员从本校教授、副教授或相当职称的人员中遴选。校学位评定委员会委员中教授或相当职称的专家所占比例不少于二分之一。校学位评定委员会成员名单，报河北省学位委员会批准。校学位评定委员会日常办事机构为校学位评定委员会办公室，按照授予学位学生的归口管理分设于教务处和研究生部。

召开校学位评定委员会会议，参会委员人数达到全体委员数的三分之二及以上方为有效。

第五条 根据工作需要，各教学单位成立学位评定分委员会（简称分委会）。

分委会在校学位评定委员会领导下工作。委员人数一般为 7-15 名，任期三年。分委会设主席 1 人，须由校学位评定委员会委员担任。分委会成员从教学单位主要负责人以及从事教学工作的教授、副教授或相当专业技术职务人员中遴选，经各教学单位推荐后，报校学位评定委员会审批。

第六条 校学位评定委员会的职责

- (一) 审议学校授予学位的有关制度和政策；
- (二) 审议拟授予学位人员名单，并做出授予学位的决定；
- (三) 做出撤销违反规定而授予学位的决定；
- (四) 审批分委员会成员名单，做出同意或撤销分委会的决定；
- (五) 组织对学校学位授予质量进行评估；
- (六) 研究和处理学位授予工作中出现的争议和其他问题。

第七条 各教学单位学位评定分委员会职责

- (一) 依据人才培养方案，对学位申请人情况进行审查；
- (二) 向校学位评定委员会提交本单位拟授予学位人员名单及相关材料；
- (三) 提出撤销违反规定而授予学位的建议；
- (四) 审核学位论文答辩委员会成员名单；
- (五) 研究和处理本单位学位授予工作的相关问题；
- (六) 完成校学位评定委员会交办的其他事宜。

第八条 校学位评定委员会办公室职责

- (一) 负责校学位评定委员会的日常工作；
- (二) 对学位申请人进行资格复查；
- (三) 为召开校学位评定委员会会议作好准备工作；
- (四) 负责学位证书的发放与管理；
- (五) 组织学校学位授予质量的检查和评估工作；
- (六) 完成上级有关部门交办的其它工作。

第三章 学士学位

第九条 授予条件

- (一) 课程学习及学术要求

学士学位申请者必须在规定时间内完成学校本科教学计划规定的各项学习任务，修满本专业毕业所需学分，课程学习、毕业论文（设计）和其他实践环节成绩合格，经审核准予毕业，并达到以下学业水平：

1. 较好地掌握本学科、专业的基础理论、基本知识和技能；
2. 具有从事科学研究和承担中等教育教学或其他专门技术工作的初步能力；
3. 学位课程的平均学分绩点达到 2.0 及以上。平均学分绩点的计算办法遵照《华北科技学院课程考核管理规定》执行。

（二）全日制普通本科学生凡有下列情况之一的，暂缓授予学士学位：

1. 未在规定时间内修满专业教学计划所规定的毕业总学分的；
2. 未达到学位课程平均学分绩点 2.0 者。

（三）全日制普通本科学生凡有下列情况之一，不授予学士学位：

1. 在学校规定的最长学习年限内未取得毕业资格、退学、被开除学籍的；
2. 有学术不端行为的。

（四）应届全日制普通本科毕业生，仅因第九条第（二）款第 2 点而无法获得学位者，满足下列条件，可以给予学位课平均学分绩点加分（单人获得多个加分项的，总计加分不超过 0.5）。

1. 考取硕士研究生，加 0.2 学分绩点；
2. 以第一作者或通讯作者身份在省级（含省级）以上出版物公开发表与所学专业相关的学术论文、作品，且该项并未作为奖励学分使用过，每项加 0.1 学分绩点；
3. 以第一完成人获得国家知识产权局专利证书，每项加 0.2 学分绩点；
4. 考取国家公务员，加 0.2 学分绩点；
5. 非计算机专业学生获得全国计算机等级一级考试证书，加 0.1 学分绩点；获得全国计算机等级二级考试证书，加 0.2 学分绩点；
6. 非外语专业学生获得大学外语四级考试合格（其中英语达到 425 分及以上，日语达到 70 分以上，俄语达到 60 分以上）证书，加 0.1 学分绩点；获得大学外语六级考试合格（其中英语达到 425 分及以上，日语达到 70 分以上，俄语达到 60 分以上）证书，加 0.2 学分绩点；

7. 外语专业学生获得全国高校外语专业四级考试合格证书，加 0.1 学分绩点，获得全国高校外语专业八级考试合格证书，加 0.2 学分绩点；

8. 经教学单位学位评定分委会提请学校学位评定委员会议定的其它可加分的事项。

第十条 全日制普通本科学生在最长修业年限内完成学业，符合学士学位授予条件者，可申请授予学士学位。最迟申请时间应于获得毕业证书后半年内提出，逾期未提出申请的，视为放弃申请。

第十一条 学生在已获得主修学位的基础上，也可申请辅修其主修学位以外的其它门类学士学位。双学位生不予以补授学位。

第十二条 符合本细则第三条要求的成人高等教育应届本科毕业生，完成本科阶段教学计划规定的全部课程，成绩合格，同时满足下列条件，可以申请学士学位。

(一) 较好的掌握本专业各门课程的基本理论、基本技能，具有从事科学研究和独立担负本专业技术工作的初步能力；

(二) 通过经华北科技学院成人教育学院认定的成人高等教育本科毕业生（非英语专业）申请学士学位英语水平考试。

第十三条 成人高等教育本科学生凡有下列情况之一的，不授予学士学位：

(一) 在校期间因违纪受过记过或记过以上处分的；

(二) 有学术不端行为的。

第十四条 学位授予程序

(一) 凡达到学士学位授予标准的本科毕业生，填写《学士学位申请评定书》，报所在单位学位评定分委员会；

(二) 各教学单位学位评定分委员会对本单位申请学士学位的学生进行初审和推荐。审核本教学单位毕业学生的思想政治表现和学术水平是否符合授予学士学位的条件；向学校学位评定委员会推荐本单位拟授予学士学位的学生名单，并将学生在校期间的学业成绩提交学校学位评定办公室；

(三) 学校学位评定办公室将教学单位推荐的拟申请学士学位学生名单及相关材料进行复审和汇总，并报学校学位评定委员会审定；

(四) 校学位评定委员会召开会议，三分之二及以上委员出席有效。会议

对拟授予学士学位的学生名单予以审定，对学士学位授予结果做出决议。经校学位评定委员半数以上同意，方可批准授予学士学位，并形成华北科技学院学位评定委员会会议纪要。

第四章 硕士学位

第十五条 硕士专业学位授予条件

（一）课程学习要求：

1. 硕士研究生须在规定的学习年限内修完培养方案规定的课程；
2. 课程学习成绩考核合格，且学位课程考试成绩不低于 75 分；
3. 完成培养方案规定的各个环节，满足培养方案规定的学分要求。

（二）学术活动要求：

硕士研究生在校期间，必须参加 10 次以上（含 10 次）研究生专题学术讲座。

（三）科研成果要求：

在校期间，原则上要求本人第一作者或导师第一作者、本人第二作者公开发表学术论文 2 篇，或北大中文核心期刊 1 篇。

第十六条 硕士学位申请资格审查

（一）申请及审查程序

申请者须提交《硕士学位申请书》，研究生部统一办理相关手续，并向校学位评定委员会提供资格审查所需的相关材料。

（二）审查的具体内容：

1. 政治思想表现；
2. 课程学习成绩和学分；
3. 科研情况；
4. 学籍管理中不授予硕士学位的情况。

（三）申请人如有下列情形之一的，取消硕士学位申请资格：

1. 严重违反学籍管理相关规定，受到学校开除学籍处分的；
2. 有学术不端行为的；
3. 有其他严重违法违纪行为的。

第十七条 学位论文要求

(一) 硕士学位论文应在导师指导下由硕士研究生独立完成；

(二) 硕士研究生在导师指导下确定选题后，进入学位论文工作，用于论文研究和撰写论文的时间一般不得少于一年。论文正文一般不少于4万字。论文的内容和格式应符合研究生部《研究生学位论文撰写要求》规定；

(三) 硕士学位论文的基本要求是论文的论点、结论或建议在学术上应具有较大的理论意义或对国民经济建设有较大的实用价值；表明作者在本学科掌握了坚实的基础理论和系统的专门知识；具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力；应对所研究的课题有新的见解，取得一定的成果，并在理论或实践上对工程技术或本门学科发展具有一定的意义。

第十八条 学位论文评审

学位论文由研究生部全部或抽取一定比例匿名校外送审，其余论文由导师组确定送审院校及论文评阅人，采用密封方式统一组织评阅。

(一) 硕士学位论文评审须聘请2位评阅人，论文评阅人应是相关领域的研究生指导教师或者具有高级专业技术职务的专家，其中外单位评阅人至少1人；

(二) 当所有评阅人一致认为论文已达到硕士学位论文水平时，方可组织论文答辩。如果2位评阅人意见不一致时，聘请1位水平较高的相关专业评阅人评审，如果仍然有否定意见时，则不允许答辩。如因学术争议等特殊原因，不同意修改者，经校评定委员会批准后可重新聘请其他评阅人进行评审，若评阅人仍认为其论文未达到硕士学位论文水平，则必须修改论文后重新进行学位申请。

第十九条 学位论文答辩

(一) 硕士学位论文答辩委员会设主席1人；答辩委员（含主席）由5-7人组成，答辩委员会应是相关领域的研究生指导教师或者具有副高级以上专业技术职务的专家，校内导师与校外指导老师不得同时担任答辩委员，委员中一般应有外单位专家2名；答辩委员会另设答辩秘书1人，答辩秘书应具有硕士学位或中级及以上专业技术职务；

(二) 答辩委员会根据答辩情况，就是否授予硕士学位作出决议。决议采

取无记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意后方可通过；

（三）允许修改和重新答辩的硕士学位论文，应在一年内完成论文修改工作，并在规定的在校学习年限内允许重新答辩一次；

（四）对于未通过论文答辩且答辩委员会不同意修改论文和重新答辩的，或申请者逾期未完成论文修改的，或未在规定的在校学习年限内重新答辩的，或重新答辩仍未通过的，学校不再受理其学位申请。

第二十条 硕士学位授予程序

（一）硕士学位论文答辩结束后，答辩秘书整理答辩材料提交研究生部后统一报学校学位评定委员会；

（二）学校学位评定委员会召开会议，三分之二及以上委员出席有效。会议对拟授予硕士学位的学生名单予以审定，对硕士学位授予结果做出决议。经校学位评定委员半数以上同意，方可批准授予硕士学位，并形成华北科技学院学位评定委员会会议纪要。

第五章 学生申诉

第二十一条 对暂缓授予学位、不授予学位或依法撤销学位的学生，校学位办出具处理告知书，由各教学单位学位评定分委会负责告知学生。告知书应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。相关单位做好不少于3个工作日的公示。

第二十二条 学生对学校有关学位授予的处理或者处分决定有异议的，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。具体申诉程序和处理办法，遵照《华北科技学院学生校内申诉管理规定》（校学字〔2017〕14号）执行。

第六章 其它

第二十三条 凡经校学位评定委员会决定授予学位者，由学校颁发学位证书，证书生效日期从校学位评定委员会做出决议之日开始。

第二十四条 对于已授予的学位，如发现有弄虚作假等严重违反本细则的情

况，经校学位评定委员会复议，可以撤销。撤销学位的决定，应以无记名投票方式表决，经全体成员半数以上同意（出席会议的人数不少于全体成员的 1/3），方可做出。做出撤销学位决定后，应做好以下工作：

- （一）将撤销学位决定上报教育部和国务院学位委员会备案、除名；
- （二）通知被撤销学位者并追回学位证书；
- （三）通知被撤销学位者所在单位，将撤销学位决定归入其档案；
- （四）通知有关存放学位论文的单位（如图书馆等），不再陈列被撤销学位者的学位论文。

第二十五条 华北科技学院授予来华留学生学位办法参照执行。

第二十六条 本细则自发文之日起施行，此前相关规定同时废止。

第二十七条 本细则由教务处和研究生部负责解释。

华北科技学院普通本科生转专业 管理办法

第一章 总 则

第一条 为充分体现以学生为中心的教育理念，给学生提供更多的专业选择机会和个性发展空间，全面提高人才培养质量，根据学籍管理有关规定，结合工作实际，特制定本办法。

第二条 转专业的所有工作必须本着公开、公平、公正与择优原则进行。

第三条 学校宏观控制转入专业接收人数，应为该专业当年招生人数的 15%—20%，对各专业（国家或学校有特殊规定的专业除外）转出比例不做限制。对于就业率低和教学资源不足的专业，将适当控制转入该专业人数。

第四条 转出教学单位不得阻止和限制学生的转专业申请；转入教学单位拟定方案、组织考核、公示拟录取名单；教务处审核、备案、公布结果，组织监督转专业过程，并受理相关举报投诉。

第五条 原则上每个学生在校期间只能转一次专业。转专业学生学费按转入专业、年级学费标准收取。

第二章 申请条件

第六条 在校全日制本科生，在第一学期和第三学期课程结束后可以申请转专业。退役或创业后复学的学生，可在同等条件下优先考虑。

第七条 定向生、委托培养生、艺术体育类学生及以特殊招生形式录取的学生、国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的不能改变专业的学生，不得申请转专业。

第三章 转专业程序

第八条 各教学单位根据本科人才培养要求及教学资源状况，拟定接收学生名额，并结合本单位实际情况制定转专业实施方案，包括接收条件、考核内容及方式、考核要求等事宜，在规定时间内上报教务处备案，由教务处统一公布。

第九条 教务处发布通知，公布当年转专业的范围、各专业接收人数以及具体工作安排。

第十条 拟转专业学生，按要求提交申请至转出教学单位教学管理科，各教学单位统一填报《华北科技学院转专业学生汇总表》报教务处。

第十一条 各接收单位确定转专业考核（考试）、面试的名单并组织相关测试，测试材料要整理存档。着重考核接收专业必修的与专业相关的学科基础课程，考查学生的专业素质及专业特长；考核的各个环节（命题、考试、阅卷及成绩登录等）应由专人负责，严格把关；考核的最终成绩按百分制计算；转专业考核达不到要求者不得转专业。

第十二条 各转入教学单位依据考核结果择优确定拟录取名单并予以公示。公示期满后将名单上报教务处，分管校领导审批后在全校范围内予以公布。

第十三条 转专业过程存在违规行为的工作人员，由学校纪检监察部门按照国家 and 学校相关规定处理，触犯刑律的移交司法机关处理。对弄虚作假、有违纪行为的学生，取消其转专业资格，并给予相应纪律处分。

第四章 学籍及考务

第十四条 经学校批准转专业的学生，于名单公布后一周内办理学籍异动手续。

第十五条 转专业学生从转专业学期即进入新专业学习，执行新专业的培养方案。通识课程学分可相互抵认。在原专业修得的专业课程学分可以作为相关选修课学分进行认定。未修读到的新专业必修课程，跟随下一年级修读。

第十六条 本办法在实施过程中涉及到的其他学籍问题按《华北科技学院本科学生学籍管理规定》（校学字〔2017〕12号）执行。

第五章 附 则

第十七条 本办法自颁布之日起施行，原《华北科技学院普通本科生转专业管理办法》（校教字〔2017〕20号）同时废止。

第十八条 本办法由教务处负责解释。

华北科技学院通识选修课管理办法

通识选修课是指按教学计划由学校统一列出，供全校学生自由选学的课程。其开设的目的在于拓宽学生的兴趣与爱好，体现学校特色，促进各种知识的相互融通与渗透，全面提高学生的综合素质。为保证通识选修课的教学质量，特制定本管理办法。

一、课程管理

1. 通识选修课实行分级管理。开课计划由教务处统一管理并向学生公布，课程的开设、调整与取消由教务处统一管理；课程的具体教学安排由开课单位负责，任课教师均由相应的开课单位聘任，由教务处审查、备案。通识选修课的教师资格审查、教学准备、质量检查、课程建设和考试安排等教学管理工作由相应开课单位负责。

2. 所有开设的通识选修课，必须具有完整的教学大纲以及开课申请表。拟开课教师须在每学期放假前一个月，将《公共选修课开设申请表》及相关资料送到相关各院（部）审查，报教务处审批。审查、审批通过后，列入下学期选修课开课目录。

3. 通识选修课应由专业理论基础扎实、教学效果好的教师授课，

4. 每门课程选修人数满 10 人，方可开课。

二、学生选课办法

通识选修课全部学分为 12 个学分。

通识选修课将统一分为两种类型，即校通识选修课和网络通识选修课。

校通识选修课：32 学时，2 个学分；16 学时，1 个学分；8 学时，0.5 个学分；

网络通识选修课：所有课程均为 1 个学分。

（一）校通识选修课

1. 学生校通识选修课统一在第 2—5 学期进行选课，每学期可选 4 个学分左右。

2. 所有学生选课时，授课形式和课程类型不受限制，在规定的学期内累计选够总学分即可。在选课过程中，要注意课程内容的合理搭配。

3. 学生在选课之前，认真查阅校通识选修课开课目录，做到心中有数。在选课过程中要注意所选课的上课时间，要避免相互冲突。每位学生只有一次选课机会，提交后就不能修改，请慎重决定。

4. 校通识选修课一般安排在每周一至周四晚上和周六上课，每周两次课 4 学时。所有校通识选修课表在开学前对所有学生公布，学生可在教务处主页查询。

5. 学生选课一般安排在开学后第 1 周进行。每门校通识选修课程选修人数不足 10 人的选修课将不再开设，学生可改选其他课程。

（二）网络通识选修课

1. 学生网络通识选修课统一在第 2—5 学期进行选课，每学期限选 3 个学分；毕业审核时最多 4 个学分可计入通识选修课学分。

2. 学生在选课之前，要认真查看课程列表，重复修读一门课程，只保留第一次通过的成绩（综合成绩 ≥ 60 分）。在选课过程中，要注意课程内容的合理搭配。

3. 网络通识选修课采用网络学习的方式。每位选修网络通识课程的同学凭账号和初始密码从学校提供端口登陆，进行听课、做作业、参加考试、参与互动讨论论坛、提问等项目。学习期间内，同学们可以利用手机或平板电脑，随时随地进行学习。

4. 学生选课一般安排在开学后第 1 周进行。每门课程选修人数没有限制。

5. 网络通识选修课的考试时间为一周，学生登录系统自主进行考试。不在规定时间进行考试，将无补考机会。需在下学期重新进行选课、学习、考试。学生的最终考试成绩，由教务处导入系统，学生可在教务处主页上进行查询。

三、校通识选修课教师上课须知

由于校通识选修课涉及学生人数多，班级面广，教师除按有关规定完成正常教学任务外，还应做到以下几点：

1. 由于校通识选修课涉及班级和学生人数多，很难找到共同时间段，一般情况下不得调课；

2. 课程考试由各开课单位统一负责安排，有多个班级的课程考试应实施“三统一”，即统一试卷、统一考试时间和统一安排监考教师。校通识选修课考试

试卷必须同时上交两套试卷（A、B卷），其中一套作为考试时间冲突学生的备考试卷。

3. 为了保证教学质量，规范教学管理，将在开学前与其它课程一起进行开课前检查。检查内容包括：教案检查，备课教案在三分之一以上；要有相应的教学大纲；每门课程的教学日历。公选课开课检查由各开课单位负责组织，教务处组织督导组专家进行抽查。

4. 教学型校通识选修课选修课考试按考查课管理规定执行，实行随堂考试。考试不一定局限于原上课时间和地点，可根据具体情况进行调整 and 安排。各课考试安排由开课单位决定，并报教务科备查。讲座型校通识选修课考试可采用学习撰写“课程总结”方式进行。“课程总结”要求学生必须使用统一规格的“课程总结”报告纸，字数不少于4000字。考试时间有冲突的个别学生，到任课教师处登记后，再另行安排时间进行补考。

5. 成绩填报：校通识选修课考试成绩采用网上填报，可登录教务处主页，在成绩填报栏中，选择相应的课程填报成绩。成绩须以“百分制”填报，并要求在结课后一周内填报完毕。任课教师填报成绩结束后，需打印成绩单一式三份，经开课单位审核同意后，加盖公章。一份交教务科备案，一份开课单位留存，一份任课教师存留。

6. 成绩公布：所有校通识选修课成绩任课教师填报完成后，由各院（部）教学管理科科长将本院（部）学生校通识选修课汇总表打印，加盖公章后向学生公布，并交教务科备案。学生也可在教务处主页查询自己的成绩。

7. 考试成绩有差漏的，由任课教师填写成绩修改审批单，经开课单位负责人和教务处长审查同意后，方可到教务科进行成绩修改。

华北科技学院课堂教学环节质量标准（试行）

课堂教学是教学过程中最重要、最基本的环节，课堂教学质量反映教师教学准备情况和教师教学水平的高低，又直接影响着教学目标的实现和人才培养质量的提高。为进一步加强教学管理，提高教学水平，促进教学质量的全面提高，特制定本标准。

一、教学内容

1. 全面掌握课堂教学内容。认真领会教学大纲，钻研教材，查阅有关参考资料，把握知识的系统性、科学性和前沿性，了解相关学科和课程的基础和联系，根据专业培养目标，按照教学大纲规定的内容组织教学，要反映学科发展和时代特征，教学内容的框架结构合理。

2. 教学内容准确、条理分明，突出重点、难点和疑点。论证严密、逻辑性强，信息量大，注重知识的创新。结合学科内容和特点，通过创设情境、发挥联想、以旧引新、深入浅出、援引资料以及借助先进的教学媒体，达到突出重点、突破难点、解决疑点、揭示本质的教学目的。

3. 知识内容的信息量合理。单元知识内容充实饱满，难易深浅适度，教学进度紧凑，时间分配合理有效，单位教学时间内能提供充分的信息量。

4. 教学文件齐备。包括教案（或讲稿）、教学日历及任务通知书、课程表、记分册、试卷及参考答案等。

二、教学过程

1. 教学环节相对完整。每个教学单元的教学过程，包含知识讲授、知识运用、能力培养、技能训练、复习巩固、布置作业、辅导答疑等教学环节。

2. 严格执行教学大纲。严格按照教学大纲中的课程目的与任务、教学基本要求和课程内容进行备课、施教，课堂教学无随意性。

3. 教学计划科学合理。能结合具体的教学内容及讲授方法等，精心制订课程进度计划，并按计划进行教学。

4. 教学目标明确可行。根据教学目标和课程目标，结合教学内容和学生的学习状况，制定出详细可行的课堂教学目标，明确认知的层次，保证教学质量。

5. 教案详细完备。教案能体现教学目的、要求以及教学内容的认知层次；有适宜的教学组织形式和教授方法；有整个教学过程的教学环节：

有解决重点、难点问题的办法；设置完成教学内容的教学媒体和使用方法等。

6. 教学情境生动活泼。课堂教学中有良好的师生关系，相互尊重，相互信任，相互理解；教师能充分发挥个人在学识、修养和心理品德等方面的影响力，激发学生学习的的热情和兴趣，具有和谐、民主、生动活泼的课堂教学氛围。

三、教学管理

1. 教学态度端正。爱岗敬业、师德高尚、为人师表、教书育人、热爱和尊重学生。

2. 职业道德良好。教师在课堂教学中的行为符合教师职业道德规范，职业道德形象良好。

3. 课堂纪律有序。严格组织课堂教学，按学校有关规定对学生进行教学管理。

4. 仪表整齐端庄。教师上课精神饱满，仪表端庄，口齿清楚，举止文明，板书规范，进度适中，站立讲课。

5. 教学用语规范。用普通话上课，语言表达准确，清楚流畅，快慢适度。

6. 板书设计合理。字迹清晰，内容精练，条理分明，结构严谨。

7. 杜绝教学事故。自觉遵守学校规定，不迟到，不早退，不随意停、调课，上课时不使用手机等。

四、教学方法

1. 运用现代化教学手段，采用多媒体课件、语音室、电教片、幻灯片等教学手段，自备图表、实物、教具，有效组织教学。

2. 根据课程类型和学生实际情况，综合运用多种教学方法组织教学，将先进教学思想贯穿在讲授法、实验法等教学方法中，引导学生积极思维，发挥学生的主体性和能动性，提高学习情趣和积极性，激发学生的求知欲望，培养学生独立思考的能力和勇于创新的精神。

3. 加强课后辅导答疑，满足优等生的求知欲望，照顾差生的接受能力；允许学生发表不同意见，组织学生参与教学活动。

五、课程考核

1. 考试内容覆盖教学大纲“三基本”的主要知识点，并有一定比例的创新题；区分度明显；试题难易程度，份量适当。

2. 根据课程性质、特点与要求，采取适当的考试方法（如笔试、口试、读书报告，论文、检测操作技能与技巧等），全面考核学生掌握知识和技能的程度。主要以闭卷考试或开卷考试为主，但开卷考试必须给出必要的说明，经教研室主任和院（部）院长（主任）两级审核，并报教务处审批。

3. 严格评分标准，考试课程总评成绩按期末考核成绩占70%左右、平时成绩占30%左右评定，考查课程评定标准由任课教师确定，开课时必须向学生通报考核标准。

4. 公共基础课、专业基础课及学生选修人数多的校公选课，应尽量采用教考分离。采用教考分离的课程，每门课程至少备15套试卷，并不断建设完善。

六、本标准自印发之日起施行，由教务处负责解释。

华北科技学院实验教学质量标准（试行）

实验教学是学生学习科学知识和培养实践能力的重要环节，通过实验教学，使学生掌握实验的基本原理、基本方法、基本操作和基本技能，获得独立测量、观察、处理实验数据、分析实验结果、书写实验报告等能力。

为保证实验教学质量，特制定本质量标准。

一、实验教学的目的

培养学生动手能力、创新精神和严谨的科学态度；巩固、深化和扩展学生的理论知识与初步的专业技能；培养学生获取信息和综合处理信息的能力、文字和语言表达能力以及协作能力。

二、实验教学的形式和类型

我校实验教学的形式分为理论课程内的实验和独立设课的实验。课程内实验指穿插在课堂教学过程中进行的实验；独立设课的实验则作为一门课程来安排教学时间，在实验室开放的情况下，可采用分散形式进行，由学生预约登记，选定实验时间进行实验；实验类型分为验证性实验、综合性实验和设计性实验。

三、实验教学准备

实验室应根据培养计划的要求编写独立设课实验的实验教学大纲（课程内实验学时大于等于6学时的实验也应编写实验教学大纲，小于6学时的课程内实验大纲并入课程教学大纲）。开出规定的实验项目，选定或编写合适的实验教材。实验课教师在每次实验前应做好仪器、设备等各项准备工作，确保实验正常进行。实验室应按教学要求组织集体备课，规范实验教学内容。实验指导教师应亲自试做教学计划规定开设的每一项实验。

四、实验的教学和指导

实验课教师应向学生清楚阐述实验原理、仪器、设备操作规程以及实验教学要求。实验示范操作熟练、规范，正确掌握时机，确保实验教学的效果和实验安全。实验过程中应加强检查指导，观察、记录和评定学生操作情况。严格要求学生遵守实验规则，正确使用实验仪器和设备，培养学生严肃的科学态度

和严谨的工作作风。教师应结合教学内容启发诱导，激发学生主动参与教学活动的热情，认真指导学生的基本技能操作，重视培养学生的综合能力。理论课的主讲教师必须参与指导学生实验，主动与实验技术人员合作，结合最新的科研成果，不断更新和充实实验教学内容。

五、实验指导书

各类实验均需根据实验教学大纲要求选用或编写实验指导书，明确实验目的和实验要求。验证性实验应说明实验原理、方法以及实验步骤；综合性实验的实验内容应涉及本课程的综合知识或与本课程相关课程知识；设计性实验应给定实验目的要求和实验条件，由学生自行设计实验方案并加以实现。此外，综合性、设计性实验还可列出一些参考文献，要求学生查阅。

六、实验指导教师的业务能力和责任心

实验指导教师应加强业务学习，积极参与科研项目，不断提高自身的业务能力。注意探讨和改进实验教学方法，不断完善实验教学手段，充实更新实验内容，开展实验教学方法、实验技术、实验装置改进等方面的研究，及时研究解决实验教学中的问题。在推进实验室开放式管理、积极开设综合性和设计性实验、切实加强对学生的创新精神和实践能力的培养等方面发挥主导作用。

七、实验报告

学生做完实验后必须书写完成实验报告。验证性实验报告应含实验目的、要求、实验获得的数据、分析和结论。综合性、设计性实验报告应包含实验目的、要求、实验方案设计、实验测试数据、结果分析和结论、参考文献及其他与综合性和设计性实验相关的材料。教师对学生的实验报告进行认真批阅，对存在的问题进行及时讲评。

八、实验考核

课程内实验的考核由实验教师依据学生态度和实验报告打分；独立设课的实验除了对学生实验进行评分外，还应进行笔试或口试。综合性、设计性实验也可采用实物验收的方式进行评分。具体考核办法见我校《学生实验课考核及成绩评定的有关规定》（教字[2004]19）。

九、本标准自印发之日起施行，由教务处负责解释。

华北科技学院实习环节质量标准

（试行）

实习是高等学校教学中一个重要的组成部分，是学生获得生产实际知识和技能、巩固和加深对理论知识的理解、提高分析问题、解决问题的能力 and 培养创新能力以及专业技术应用能力的实践性教学环节，其作用是使学生了解社会、接触生产实际，增强感性认识，培养独立工作能力，获得本专业初步的技术和管理知识。为提高实习质量，进一步规范我校实习教学工作，特制定本质量标准。

一、管理体制

1. 教务处负责全校实习工作管理与协调，主要包括审查各个教学单位实习计划执行情况，进行实习质量检查，组织经验交流和评估考核，对全校实习工作进行总结。财务处负责实习经费划拨及使用情况检查。

2. 各教学单位负责人组织、指导、协调本单位的实习工作，检查实习效果和质量，对本单位实习工作进行总结。

二、实习类型

实习包含认识实习、生产实习和毕业实习三种类型，原则上本科生实习总周数 12 周左右、专科生 9 周左右。实习分为集中实习和分散实习。集中实习是指学生在校内外固定实习基地集中进行的实习；分散实习是指学生根据“符合专业教学要求，就近联系实习点”的原则采用分散方式进行的实习。

三、实习基地

要精心选择科研水平高、生产技术手段先进的生产科研单位作为实习基地，一般采用签协议形式予以固定，各专业要逐步建立互惠互利、相对稳定的教学、科研、实习三结合的实习基地。实习基地的建设和管理，按我校《校外实习基地建设与管理办法》执行。

四、实习教学文件

实习教学文件包括实习教学大纲、实习指导书和实习计划。

1. 实习教学大纲：实习教学大纲是组织和实施实习教学的指导性文件，也

是检查实习教学落实情况的依据，各专业应根据本专业培养目标和教学计划制定，并按学校统一的内容要求及格式规范编写，经教学单位组织审查确认后报教务处备案。

2. 实习指导书：实习指导书是根据实习教学大纲要求编写的教学文件，也是学生的实习教材。其内容除实习大纲阐述的实习目的、要求、实习内容外，还应介绍实习的具体步骤和实习有关的专业补充知识，并说明考核要求和提交成果的要求等。

3. 实习计划：实习计划是按实习教学大纲的要求，结合实习现场条件拟定的实习执行程序。实习计划主要包括实习指导教师、学生的基本情况、实习地点、实习内容、实习时间及人员安排、实习经费开支预算等。实习计划须在实习教学开始一周前完成并经教学单位领导签审后报教务处审批。实习计划和实习指导书须在各实践教学环节开始前印发给参加实习教学的教师和实习单位。

为保证实习教学效果，各教学单位须组织有关教师认真编写各类实习教学文件，详细说明实习要求和完成实习教学大纲规定内容的方法。

各教学单位应根据专业发展，积极开展实践教学方法、内容的改革，不断完善实习教学大纲及指导书，使实习教学工作适应当前形势，确保实习教学质量。

五、实习准备

1. 实习前各教学单位应作实习动员，进行安全教育，宣布实习组织和实习纪律。

2. 合理安排实习指导任务，确定实习指导教师，每个校外实习基地至少配1名指导教师。

3. 指导教师应在实习前将实习大纲发给学生，并检查学生实习的准备情况。向学生介绍实习活动的计划安排，提出实习笔记、实习报告以及实习成绩考核等方面的具体要求，说明在实习过程中应注意的问题。

4. 实习分组人数要适当，各类实习指导教师与学生的比例原则上按以下比例配备：认识实习 1:25—30:金工实习 1:20—25:生产实习 1:15—20-毕业实习 1:8—10。

六、指导教师职责及对学生的管理

指导教师实习前下厂了解和熟悉情况，掌握实习内容，拟定实习实施计划，准备好必要的资料和技术条件。实习上岗前，必须对学生说明任务和要求，工作方式方法、特别注重对学生的安全教育。安全教育后，要求每位学生签字确认。以身作则，全面关心学生的思想、学习、生活、纪律与安全。教育学生虚心向工人、技术人员学习，向生产实际学习；教育学生严格遵守学校和厂矿的规章制度。对学生的违纪现象要及时帮助教育，严重的要及时向学校汇报，以便及时处理；尊重厂矿领导，搞好厂校关系；认真填写实习日志，动态记录实习过程，实习结束时要认真总结工作。

实习学生必须按照实习大纲规定和要求完成实习任务；实习中应听从教师的安排，要有集体观念和纪律性，遵守实习单位的规章、制度。实习结束后，要按要求写好实习报告或小结；对于违反接收实习单位规章、制度和纪律的学生，各教学单位应会同该单位视情节轻重，按照学校有关规定严肃处理；因故不能参加实习者，须事先向所在教学单位提交请假报告，经批准方可。对擅自不参加实习的学生，除按学校考勤规定处理外，实习成绩记为零，并不予补实习。

七、实习考核与成绩

实习成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格记载。学生实习成绩的评定原则上应呈正态分布，优秀成绩的比例应控制在 20% 以内；原则上成绩中实习报告占 50%，实习考核占 30%，实习表现占 20%。各教学单位可根据各自专业特点，对上述三项考核项目的比例进行适当调整，并在实习前向学生宣布。实习考核一般应在实习现场进行，可采取笔试和口试相结合、答辩等多种形式。凡具备下列条件之一者，均以不及格记：未达实习基本要求者；因故缺实习时间 1 / 3 以上或未经批准缺勤时间达 2 天及以上者；因违纪而被停止实习者。实习成绩不及格者应随下一届同类学生实习进行。

八、分散实习

1. 凡进行分散实习的学生，须征求家长和实习单位同意后，由本人提出书面申请，填写分散实习申请审批表，并经指导教师同意，教研室主任及教学单位负责人批准。各单位要做好分散实习审批表存档工作，并于实习前将分散实习汇总表报教务处备案。

2. 实习指导教师应在实习前两周将实习大纲、实习计划及实习指导书等相关材料发到分散实习学生手中，并加强对分散实习学生的纪律教育。

3. 指导教师要加强对分散实习学生的指导和检查。教学单位负责人、教研室主任应不定期抽查，发现问题及时上报和处理。

4. 分散实习结束后，应由接收实习单位对学生实习中的表现写出书面鉴定或填写实习鉴定表，并加盖公章，由学生带回作为该生实习成绩评定的依据之一。

5. 教研室在学生实习结束后应组织实习考试或答辩。实习成绩按优、良、中、及格和不及格记载，原则上实习考试（答辩）占 50%，实习报告占 30%，单位实习鉴定及表现占 20%。

6. 分散实习申请审批表一经批准，即有法律效力，学生在外实习发生的一切民事责任，均由学生本人承担。

九、本标准自印发之日起施行，由教务处负责解释。

华北科技学院课程设计环节质量标准 准（试行）

课程设计是培养学生综合运用有关课程的理论知识，解决工程实际问题，受到工程初步训练的一个重要的教学环节，是提高本科生知识、能力、素质的关键步骤，是高等教育质量的重要评价内容。为落实“华北科技学院实践教学质量建设工程”的文件要求，特制定华北科技学院课程设计教学质量标准。

一、教学文件

1. 课程设计教学大纲符合专业培养目标。
2. 课程设计教学指导书和参考资料齐全，人手一册，任务书对设计题目、内容、原始资料、设计步骤及要求等做出明确规定。
3. 课程设计教学指导书应提出设计的目的、主要内容及必要的技术参数、进度安排、具体质量和要求、要求查阅的相关资料、设计组织形式、考核要求等。

二、选题

1. 课程设计题目一般由指导教师拟定，但也可由学生自拟，并经教研室主任审定。设计题目的选择要既有代表性，又有实际意义，既能联系多方面的概念和基本理论，又能达到一定技能训练的目的。
2. 设计题目能达到综合训练的目的，每小组一个题目，但每位学生的工作内容侧重点不同，交叉工作不宜超过40%。
3. 课程设计题目的难度和工作量应适合学生的知识和能力状况，使学生在规定的时间内工作量饱满，能完成任务。

三、指导与检查

1. 指导教师应下达任务书，内容包括题目、已知技术参数和设计要求，并对应预先复习的有关教材内容及参考资料提出要求。
2. 课程设计每个阶段进行之前，教师必须先介绍该阶段进行的原则、方法、步骤以及应注意的事项，每个阶段进行中要加强指导和检查，以便及时纠正原

则性的错误。

3. 指导教师应每天到设计室巡查、质疑、指导、审核学生的设计方案，记录学生出勤情况，全面掌握学生课程设计的进度和质量。

4. 严格管理，学生无违纪现象。

5. 检查学生是否按设计任务书要求完成全部工作；审查学生的设计图纸是否合格，计算结果和程序运行是否正确；设计计算说明书（或论文）撰写是否规范。

6. 各教学单位要对课程设计组织检查，着重检查学风、工作进度、教师指导情况，并采取有效措施解决设计过程中存在的问题和困难。教务处将通过不同的方式了解各教学单位检查情况，协助解决有关问题。

四、考核评定

1. 课程设计以学生独立完成工作任务的情况、成果水平、独立工作能力和创新精神、工作态度和工作作风以及答辩情况为依据。

2. 课程设计的成绩一般采用五级计分：优秀、良好、中等、及格、不及格。

（1）优秀：能圆满完成任务书规定的任务，在某些方面有独特的见解与创新；计算与分析论证可靠、严密，结论合理；说明书、图纸规范，质量高；完成的软、硬件达到或高于规定的性能指标且文档齐全、规范。

（2）良好：能完成任务书规定的任务；计算与分析论证基本正确，结论合理；说明书、图纸符合规范，质量较高；完成的软、硬件基本达到规定的性能指标且文档齐全、规范；有一定的独立工作能力。

（3）中等：能一般完成任务书规定的任务；内容基本完整，计算与论证无原则性错误，结论基本合理；说明书、图纸质量一般；完成的软、硬件尚能达到规定的性能指标；文档基本齐全，基本符合规范；工作能力有提高。

（4）及格：基本完成任务书规定的任务；设计（论文）质量一般，存在个别性错误；说明书、图纸不够完整；完成的软、硬件性能较差。

（5）不及格：未完成任务书规定的任务；设计（论文）有原则性错误；说明书、图纸质量较差或有抄袭现象；完成的软硬件性能差。

各教学单位也可根据专业学科特点自行制定评分标准。

五、课程设计效果

1. 课程设计任务书、课程设计图纸及说明书（或论文）、课程设计（论文）成绩考核表等文件填写规范，保存完整。

2. 课程设计图纸及说明书（或论文）内容符合大纲和各专业的具体要求。

3. 课程设计图纸及说明书（或论文）由指导教师负责收集齐全后交各教学单位负责保管，一般保管3年，对于有示范意义的优秀课程设计图纸及说明书（或论文）保管期限可适当延长。

4. 课程设计成绩应由学生完成情况、质量水平、平时表现、答辩成绩等方面综合而成。课程设计（论文）成绩评定表填写规范，网络填报及时，成绩评定严格、客观、合理。

5. 学生通过课程设计能够综合运用本门课程所学知识和技能，独立分析解决问题的能力有很大提高。

6. 课程设计结束后，指导教师、教研室、各教学单位应认真写出书面总结。总结的内容应包括：课程设计基本情况（包括任务书完成情况、成果、成绩评定、学生情况及主要工作经验等），本单位提高课程设计质量有显著效果的做，存在的主要问题及对策建议，对学校课程设计工作的意见和建议等。

六、本标准自印发之日起施行，由教务处负责解释。

华北科技学院毕业设计（论文）环节 质量标准（试行）

第一条 毕业设计（论文）是实现人才培养目标的重要教学环节，是教学与生产劳动和社会实践相结合的重要体现，是学生全面运用所学基础理论、专业知识和技能，进行科学研究基本训练，培养学生的创新能力、实践能力和创业精神的重要实践环节。毕业设计（论文）能使学生在思想作风、工作态度、组织纪律和团结协作等方面受到良好的训练，为毕业后走向工作岗位做好准备。

第二条 本科毕业设计（论文）主要环节包括制定计划、资格审查、思想动员、选题、开题与检查验收、毕业设计（论文）的指导、评阅、毕业答辩、成绩评定及总结评优等。

第三条 制定计划在本科生第7学期，各教学单位成立毕业设计（论文）工作领导小组，制定各专业毕业设计（论文）工作的具体实施计划，包括确定指导教师、制定相应的指导要求和规则、拟定毕业设计（论文）题目、安排毕业实习和制定督查计划等，经教学单位负责人签批后报教务处备案。

第四条 资格审查根据《学籍管理规定》，学生必须修完教学计划规定的必修和选修课程，修满规定的学分数，经教学单位审核批准后方可进入毕业设计（论文）环节。

第五条 思想动员

在选题前，各专业应对学生进行毕业设计（论文）的思想动员，明确毕业设计（论文）的目的、意义及要求。

第六条 选题

1. 毕业设计（论文）题目由指导教师提出，经教研室和教学单位负责人审定后列入选题计划。在毕业设计（论文）期间，指导教师调整或更改选题的，须提出书面申请报教研室和教学单位负责人批准。

2. 毕业设计（论文）的选题要按照培养目标围绕本学科和专业选择一些有实用价值的、应用所学课程知识进行能力训练的题目。坚持科学性、实践性、

前瞻性和综合性的原则，满足教学基本要求。理工类毕业设计（论文）题目应从生产、科研和教学的实际问题中选定；文科、管理类毕业设计（论文）题目应根据专业特点，从经济、管理、社会发展的实际问题中选定。各专业毕业设计（论文）应与生产实践相结合，工程类专业确保达到80%以上，并进一步提高题目的更新率。

3. 毕业设计（论文）的内容应属于学生所学或相关专业范围，使学生在毕业设计（论文）中融会贯通所学知识，得到专业技术方面的综合训练和科学研究能力的初步培养。毕业设计（论文）内容的难度和工作量要适合学生掌握的知识、能力和相应的实验条件。

4. 选题要遵循双向选择、因材施教的原则，使每名学生得到全方位的综合训练，同时鼓励优秀学生有所创新。选题时，由教师介绍题目情况、学生填写选题志愿，教师根据学生志愿确定其毕业设计（论文）题目并报教学单位负责人审批。原则上每名学生应独立完成一个课题，特殊情况下可由2人合作完成一个课题，但必须注明每人独立完成的部分。

5. 毕业设计（论文）题目确定后，指导教师填写《毕业设计（论文）任务书》一式三份，一份由教学单位留存备案，一份由指导教师保存，一份下发给学生。

第七条 开题与检查验收

1. 各专业成立毕业设计（论文）检查小组，负责开题检查、中期检查和验收工作。检查小组至少由3名专业教师组成，其中至少1人具有高级职称。检查小组主要成员同时应为答辩委员会主要成员。

2. 开题应在选题后1—3周内完成。学生在认真开展调查研究、充分理解工作目的基础上，向指导老师提出毕业设计（论文）开题报告。具体内容包括毕业设计（论文）的主要内容、设计方法及预期目的、课题进度计划、参考资料等。

3. 学生通过开题检查后方可进入毕业设计（论文）阶段，检查内容包括学生是否充分了解课题的内容和要求、工作计划是否切实可行、课题所要求的试验条件是否具备等。检查不合格的，必须在1周内重做开题报告。

4. 中期检查在毕业设计（论文）过程中进行，检查内容包括学生是否按计

划完成规定工作，能否克服所遇到的困难，题目是否恰当，指导教师负责情况以及学生的表现等。

5. 理工类毕业设计（论文）的验收应在试验或设计工作完成后、论文书写前进行，检查内容包括设计图纸是否合格，实验数据是否完备可靠；实习现场检查试验结果、试验演示操作或计算机程序实际运行结果等。文科、管理类毕业设计（论文）的验收应在论文定稿前进行，重点检查内容包括论文的基本观点是否正确，论文所用的数据是否真实可靠等。

6. 各教学单位要加强对学生毕业设计（论文）的过程管理，并要有书面记录，学校随机对毕业设计（论文）工作进行抽查。

第八条 毕业设计（论文）的指导

1. 毕业设计（论文）实行指导教师负责制。指导教师由教学单位负责人聘任，原则上应由具有讲师（或相当于讲师技术职称）以上职称的、具有一定毕业设计（论文）指导经验的教师担任；原则上不允许助教单独指导毕业设计（论文），如情况特殊，应有副教授以上的教师协助指导；需在校外其它单位进行毕业设计（论文）的，可聘请具有中级以上技术职称的科研、工程技术及管理人員参加指导，但教学单位必须安排教师参加开题、检查和答辩，确保毕业设计（论文）质量。

2. 教师指导学生进行毕业设计（论文）实行数量控制，每名教师指导理工类学生原则上不超过 10 人，指导文科、管理类学生不超过 12 人。

3. 指导教师负责制定毕业设计（论文）指导工作方案，填写《毕业设计（论文）任务书》；负责对学生毕业设计（论文）的开题报告、调研、实验、运算和论文写作等各项工作进行指导；随时检查毕业设计（论文）计划的执行情况，发现问题及时纠正并记录检查结果；负责毕业设计（论文）期间学生的思想教育以及纪律管理。指导教师对学生毕业设计（论文）中出现的原则性错误应负主要责任。

4. 指导毕业设计（论文）期间，教师外出不得超过 1 个月，因公事或生病请假的，应委托其他教师指导。请假 1 周以内由教学单位负责人审批，请假 1-2 周由教务处审批，请假 2-4 周由主管校长审批，超过 4 周应及时调整指导教师。

5. 在毕业设计（论文）过程中，学生要加强组织纪律观念，遵守校内外各

项规章制度；尊敬指导教师，虚心向指导教师学习，接受指导教师的检查和指导，如因不听指导造成不良后果的，均由学生本人负责；原则上不允许请假，如遇特殊情况，须由本人提出书面申请，经指导教师批准后报院（部）审批，凡缺勤（包括病、事假）累计超过毕业设计（论文）总时间 1 / 3 的，不得参加答辩，毕业设计（论文）成绩为零。

6. 学生要勇于创新，敢于实践，注重各种能力的锻炼和培养：必须独立完成毕业设计（论文），严禁弄虚作假，不得抄袭他人的毕业设计（论文）或已有成果，凡发现抄袭或套用他人成果者，按作弊论处。

第九条 毕业设计（论文）的评阅

1. 毕业设计（论文）完成后，指导教师要认真评阅，对学生的工作态度、综合运用基础理论知识与基本技能的能力、独立工作能力、分析解决问题的能力以及总体设计水平，做出客观全面的评价。

2. 毕业设计（论文）结束后，学生将《毕业设计（论文）任务书》、《毕业设计（论文）评阅书》和设计说明书（或论文报告）等材料按有关规定装订成册，连同实习报告（或实地考察报告）、开题报告、图纸、计算资料、外文文献及译稿、文献综述等附件，装入《华北科技学院本科学生毕业设计（论文）档案袋》，交指导教师评阅，指导教师评阅后应撰写不少于 150 字的评语并给出评阅成绩。

3. 教研室指定指导教师以外的具有丰富经验的教师或校外专家等其他评阅人进行评阅。评阅人根据毕业设计（论文）的内容、图纸质量以及学生综合运用基础理论知识和专业技术标准的能力等情况，进行客观评价，撰写不少于 150 字的评语并给出评阅成绩。

第十条 毕业答辩

1. 参加答辩的学生需要满足以下条件：毕业设计（论文）符合《华北科技学院本科毕业设计（论文）撰写规范》的要求，取得指导教师的书面评语和签字；指导教师和其他评阅人对其毕业设计（论文）评阅成绩均为合格（其中 1 人评阅成绩不合格者是否可以参加答辩，由教学单位答辩委员会审定）；毕业设计（论文）期间无违纪行为。

2. 各教学院（部）成立毕业设计（论文）答辩委员会，负责本教学单位学

生答辩工作。答辩委员会原则上由不少于 5 名副高级以上职称的教师或技术人员组成，确定答辩委员会主任和秘书。需聘请校外人员担任答辩委员会成员的，由教学单位负责人批准。教学单位可根据专业及选题方向，组织若干答辩小组，小组成员一般不少于 4 人，其中至少 2 人具有高级职称。

3. 毕业设计<论文>答辩会由答辩小组组长主持，程序如下：宣布毕业设计（论文）答辩会开始及会场要求；宣布答辩委员会成员名单；宣布学生答辩顺序安排及时间要求。

4. 答辩时间安排如下：每名学生答辩时间一般不超过 45 分钟。其中，毕业设计（论文）的讲解不超过 15 分钟；答辩委员会根据毕业设计（论文）大纲要求，提出问题不超过 5 分钟；学生准备回答问题时间不超过 10 分钟；学生回答问题时间为 15 分钟；超过上述时间，答辩会主持人可停止其答辩。

5. 答辩小组成员应有准备、有计划地提出问题。质询范围应是与课题密切相关的基本内容或与设计有关的计算、实验、测试技能等方面问题。如出现争议性的学术问题，待会后协商解决。

6. 学生进行答辩时，非答辩小组成员原则上不得提问；任何人不得向正在答辩的学生递送纸条或做各种暗示；任何人不得代替答辩学生回答问题。

7. 参加答辩的学生必须按照要求进行答辩。首先概括汇报本人毕业设计（论文）的指导思想、主要原始资料、有关方案的选择比较、主要计算数据和设备选型的结论，以及对有关图纸、表格的必要说明；然后认真听取答辩委员会提出的问题并作好记录；最后按先后顺序认真回答，对所提问题不得回避，对确实解答不了的问题应予以说明。

8. 答辩的学生必须讲究文明礼貌、谦虚谨慎。答辩要有理论依据，态度认真，不能把答辩当作辩论，更不能强词夺理，否则将根据情节轻重提出警告、降低答辩成绩直至取消答辩资格。

9. 答辩时，秘书要做好记录，答辩结束后，答辩小组给出答辩成绩，并在记录上签字后交教学单位保存备查。

第十一条 成绩评定

1. 学生毕业设计（论文）的成绩评定采用优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分制，其中优秀比例不超过 20%，及格和不及格的比例控制在 10%左

右。

2. 毕业设计（论文）成绩由答辩小组从以下五个方面进行初评：

- (1) 文献综述、开题报告的情况；
- (2) 学生的业务水平，包括基础理论、专业知识、外文水平、动手能力等；
- (3) 毕业设计（论文）的总体质量，包括选题、总体思路、方案设计、设计说明书、图纸质量、计算及测试结果、文字表达、创新等；
- (4) 指导教师和评阅人评语；
- (5) 答辩中自述和回答问题的情况。

3. 成绩评定可参考如下标准：

(1) 优秀：很好地完成毕业设计（论文）的开题报告，参考文献充实。按时独立完成毕业设计（论文）任务书所规定的全部任务，基础理论和专业知识扎实，具有较强的综合分析问题和解决问题的能力，表现出独特的见解和一定的创造性。毕业设计说明书（论文）完备、内容正确、概念清楚、数据可靠、文字通顺、图纸齐全并整洁标准。答辩时能熟练地、正确地回答问题。

(2) 及格：基本上能达到毕业设计（论文）任务书所规定的要求，在非主要问题上存在错误。毕业设计说明书（论文）内容基本正确、书写工整、图纸齐全、基本符合标准。

(3) 不及格：未能达到毕业设计（论文）任务书所规定的基本要求。毕业设计说明书（论文）概念不清、图纸不全，图中有重要错误。

答辩时存在着原则性错误，有些问题经过启发仍不能正确回答。在毕业设计（论文）工作中，有严重违纪或抄袭他人设计（论文）的现象。

4. 教学单位答辩委员会根据各答辩小组送报的材料，综合审定毕业设计（论文）成绩。必要时学校组织有关专家组进行抽查，对原评定意见具有否决权。

第十二条 总结评优

1. 毕业设计（论文）工作总结

(1) 毕业设计（论文）工作结束后，教学单位应及时作出书面总结报教务处。主要内容包括毕业设计（论文）工作概况、选题、指导教师工作情况、毕业设计（论文）质量、学生总体水平分析、存在的问题及改进措施等。

(2) 教学单位负责归档保管毕业设计（论文）的相关材料，包括毕业设计

(论文)的封面、任务书、评阅书、设计说明书或论文报告、答辩记录、实习报告或实地考察报告、开题报告、图纸、计算资料、外文文献及译稿、文献综述等。

2. 优秀毕业设计(论文)的推荐与评选

(1) 优秀毕业设计(论文)是指学生毕业设计(论文)质量优秀,具有新的见解或有较大实用性成果。

(2) 推荐办法:指导教师从毕业设计(论文)成绩优秀的学生中推荐,学校组织有关专家进行评选。

(3) 评选比例:学校按各专业应届毕业生数评选5%左右的优秀毕业设计(论文)。

(4) 评选结果及奖励:优秀毕业设计(论文)汇编成册进行交流,并颁发优秀毕业设计(论文)证书。

3. 优秀指导教师的推荐与评选

(1) 推荐条件:认真履行毕业设计(论文)的指导工作,责任心强,作风正派,所指导的学生至少有1人毕业设计(论文)成绩为优秀。

(2) 评选办法及比例:教师本人作出毕业设计(论文)指导工作小结报教学单位审核,教学单位按指导教师总人数的5%进行推荐,并写好推荐意见,教务处复审后报主管校长批准。

(3) 奖励:颁发荣誉证书,并给予一定的物质奖励。

第十三条 本标准自印发之日起施行,由教务处负责解释。

华北科技学院实验室开放管理办法

(试行)

实验室开放是指各类实验室在完成计划内教学、科研任务的前提下,利用现有师资、仪器设备、设施条件等,面向学生开放,为学生提供实践实习条件。为规范有序的做好我校实验室的开放工作,充分发挥实验室在素质教育和学生创新能力培养中的作用,特制定本办法。

一、实验室开放原则

各教学单位要高度重视实验室开放工作,把实验室开放作为实验教学和管理改革的重要内容纳入日常工作之中。

1. 必须在保质保量完成规定的实验教学任务的前提下进行。

2. 各级实验教学示范中心,重点实验室应带头开展形式多样的开放实验。各实验室要根据自身实验条件逐步面向全校本科专业学生开放,并不断增加开放时间和开放内涵,最大限度的发挥实验资源的效益。

3. 应采用以学生为主体、教师加以启发和指导的实验教学模式,贯彻“因材施教、讲求实效”的原则,根据不同层次的学生和要求,确定开放内容和形式,重点培养学生的创新能力和实践能力。

4. 加强管理和监督,防止非法信息注入与传播,禁止在实验室从事不健康或与实验室性质不符的活动。

二、实验室开放要求

1. 时间的课余性:实验室对学生开放应是课余的、课外的。把课内的实验内容移到课余时间去做,不列入实验室开放范围。

2. 内容的提高性:实验内容必须是人才培养计划以外的,是对人才培养计划内必做实验的延续和提高,属于课程教学内容的拓展性实验,包括综合性、设计性、创新性实验等,不应与人才培养计划及实验教学大纲所规定的实验教学内容相重复。

3. 开放实验应注意将实验室开放与综合性、设计性实验教学和大学生科

技术创新活动相结合，要加强多学科知识点的交叉融合，强化基础，拓宽知识覆盖面，注意培养知识的综合运用能力。同时要根据科技发展和实验应用，加强科学研究思维和工程意识的训练，培养学生的创新能力和动手能力。

三、实验室开放形式

1. 自选实验课题型：实验室定期发布教学计划以外的综合性、设计性等开放性实验项目，学生根据自己的特长、爱好等选做实验，鼓励学生进行创新实验设计。

2. 学生参与科研型：实验室定期公布科研项目中的开放研究题目，引导优秀的高年级本科学生早期进入实验室参与科研活动。

3. 学生科技活动型：结合各种科技制作、竞赛和学生社团等活动，学生自行拟定实验课题，根据实验室的研究方向和条件，申请在相应的实验室开展实验。实验室应根据实际情况积极提供实验条件，并指派相关教师进行指导。

四、实验室开放基金

1. 实验室开放工作在主管校长的统一领导下，由教务处协调组织，各教学单位分管领导直接负责。

2. 学校设立实验室开放基金。除以下两项外，实验室开放基金原则上不列支其他费用。

(1) 自选实验课题型开放实验的指导教师津贴与耗材补贴。

(2) 学生科技活动型开放实验的指导老师津贴与耗材补贴。

3. 以教学单位为单位，按开放实验内容、工作量申报实验室开放基金，教务处根据实际参加开放实验的学生人数、内容等，参照上学期开放成果进行审核，并报主管校领导审批。基金所支持的耗材费用按实验消耗定额核定。

五、实验室开放的运行管理

1. 实验室开放基金支持的开放实验项目均需申报

(1) 每个实验室根据自身情况设计一定数量的、切实可行的、具有创新意义的命题实验，填写《华北科技学院实验室开放实验项目申报表》。

(2) 学生自带实验课题的，设计好具体的实验方案，每学期开学初向实验室提出申请，填写《华北科技学院实验室开放学生自拟实验申请表》，由实验室负责人及指导教师负责审查。

(3) 项目所在教学单位组织专家对各实验室申报的开放实验项目及学生自拟的开放实验项目进行评审。通过后,教学单位安排好指导教师,相关实验室安排好实验时间及地点,及时对学生分布并接受学生报名。

2. 申请参加开放实验项目的学生可到开放实验所在教学单位领取《华北科技学院学生开放实验申请表》,了解项目的背景和创新点,对感兴趣的项目进行申请,经学生所在教学单位签字同意后,交开放实验所在教学单位。

3. 指导教师及所在实验室负责人共同进行申请,录取结束后汇总名单,通知学生所在教学单位并填写《华北科技学院实验室开放计划表》报教务处备案,办理实验室开放基金审批手续。

4. 各开放实验室应根据学生人数和实验内容做好实验准备工作。

5. 实验项目完成后,学生应向实验室提交实验报告、论文或实物等实验结果。指导教师要根据学生实验态度和实验结果等内容及时进行考核,将成绩一式三份交所在教学单位教学管理科科长。每学期第19教学周,各教学单位将一份成绩单交学生所在院(部),一份报教务处并附上《华北科技学院实验室开放总结报告》,学生所在教学单位凭成绩单及学生填写的《开放实验申请学分表》到教务处办理学分认定手续。

6. 所有开放的实验室应及时做好实验室开放的资料汇总、情况总结与存档工作。教务处将定期进行考核,考核结果作为学校今后对各实验室考核和审核实验室建设项目的重要依据之一;对工作成绩突出的单位及个人,学校将予以表彰。

六、开放实验的指导及有关人员职责

1. 实验室开放实行指导教师负责制。指导教师要求责任心强,具备较高的理论水平和实验技能,具有中级以上职称(或硕士研究生以上学历),且有相应的科研经历。

2. 实验室开放时间必须有指导教师值班。指导教师应将实验室开放作为重要的工作职责,切实做好开放实验的各项准备工作,严格安全监督和管理,加强开放过程管理,努力提高实验室开放成效。

(1) 加强对学生实验项目设计的指导,鼓励学生参加开放实验项目。

(2) 实验前,检查学生的预习情况,没有预习的不允许做实验。

(3) 实验过程中, 巡视、检查学生的操作情况, 发现问题及时纠正; 引导学生仔细观察、认真分析; 培养学生实验素质和技能、创造性的科学思维方法以及严谨的治学态度; 做好安全和开放情况的记录, 填写《实验室开放记录》。

(4) 实验结束后, 要求学生整理仪器设备, 搞好清洁卫生, 同时检查仪器设备、实验工具等完好情况, 填写《实验室设备使用情况登记表》, 如发现有损坏, 应及时报资产管理处。

(5) 积极支持学生自拟或设计的实验, 同时要注意安全, 避免发生事故。

(6) 负责批改学生提交的实验报告、审阅实验论文, 结合学生实验情况评定开放实验成绩; 对达不到要求的应退回重写, 必要时应要求重做实验。学期结束前将实验成绩报教学单位, 教学单位汇总后报送教务处备案。

七、开放实验室对学生的要求

1. 被录取参加开放实验的学生, 必须按规定的时间、地点参加实验。凡无故不参加开放实验超过 2 次者, 将取消参加开放实验资格。

2. 学生进入开放实验室前应阅读与实验有关的文献资料, 制定好实验实施方案并做好实验的各项准备工作。

3. 使用大型仪器设备前应接受培养, 经指导教师组织认定, 具备操作资格后方能进行实验。

4. 进入开放实验室实行签字制度, 必须遵守实验室的各项规章制度。损坏仪器设备的须按学校有关规定予以赔偿。

5. 实验项目完成后, 应向指导教师提交实验报告或论文等实验结果, 不得涂改实验数据、弄虚作假。

八、有关激励措施

1. 开放实验纳入学生实践教学环节, 鼓励学生利用课余时间参加实验室开放活动。学生参加开放实验累计 16 学时计 1 学分, 具体由开放实验室考核、教务处审批, 可根据实验内容替代专业选修或公共选修课学分。

2. 学校鼓励和支持开放实验室产生创新性成果。通过学生开放实验取得突出成绩的项目, 可申报参加相关评比或者部级以上竞赛活动。获省部级及以上奖荐的, 比照有关规定对指导教师予以奖励, 并作为优先推荐和评选年度校优秀教学成果奖及优秀教学质量奖的条件之一。

九、附则

1. 各教学单位根据本办法和工作实际，制订相应的实验室开放实施细则（包括学生守则和指导教师与实验技术人员岗位职责等）并报教务处备案，同时上网公布开放实验室简介、开放实验项目简介、指导教师简介、开放实验条件简介等有关信息资料。

2. 本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

关于给予各类学习竞赛及科技创新活动获奖学生相应学分的规定

进一步鼓励学生积极参加各类学习竞赛及科技创新活动，撰写学术论文，不断促进学生全面发展，学校研究决定，给予参加各类学习竞赛及科技创新活动并取得奖项的学生相应学分。具体规定如下：

一、经学校批准（教务处备案），参加各类学习竞赛及科技创新活动并取得奖项的学生，可获得相应学分。

二、学校认可的竞赛如下：

| 序号 | 竞赛名称 |
|----|---|
| 1 | 学校数学、英语、计算机等竞赛 |
| 2 | 学校科技创新类大奖赛 |
| 3 | 河北省科技创新类大奖赛 |
| 4 | 河北省电子设计、数学建模、北京市数学竞赛 |
| 5 | 全国科技创新类大奖赛 |
| 6 | 全国电子设计、电子商务、数学建模竞赛 |
| 7 | 全国大学生英语竞赛、“外研社杯”全国英语辩论赛 |
| 8 | “挑战杯”全国大学生课外学术竞赛及“挑战杯”全国大学生创业计划竞赛、机器人大赛 |
| 9 | 国际数学建模竞赛、国际学术会议 |

三、可给予的学分标准如下：

| 级别 | 奖项 | 获得学分 |
|-----|-----|------|
| 国际级 | 特等奖 | 12 |
| | 一等奖 | 11 |
| | 二等奖 | 10 |
| | 三等奖 | 9 |

| | | |
|-------|----------------|-----|
| | 优秀奖（鼓励奖或成功参赛奖） | 8 |
| 国家级 | 特等奖 | 8 |
| | 一等奖 | 7 |
| | 二等奖 | 6 |
| | 三等奖 | 5 |
| | 优秀奖（鼓励奖或成功参赛奖） | 4 |
| 省级 | 一等奖 | 4 |
| | 二等奖 | 3 |
| | 三等奖 | 2 |
| | 优秀奖（鼓励奖或成功参赛奖） | 1 |
| 市（校）级 | 一等奖 | 1 |
| | 二等奖 | 0.5 |
| | 三等奖 | 0.5 |

四、获奖奖项为团体奖，其主力队员按照低一级别同等奖项标准记学分。

五、同一作品获奖，给予学分时按最高竞赛级别计算。

六、在正式刊物上发表论文的，由学校有关专家视其性质、刊物级别和署名次序进行鉴定，可相应给予 0.5-2 学分。

七、获奖学生的课程绩点由指导教师根据竞赛级别、获奖名次评定，附获奖证书原件报教务处审核并确定相应学分，批转给院（部）记入学生档案。所获学分可替代文化素质课的学分、公共选修课或相应课程选修学分。

八、未尽事宜，由教务处负责解释。

第三部分

共青团、学生会、学生社团工作

中国共产主义青年团普通高等学校 基层组织工作条例(试行)

第一章 总则

第一条 为规范和加强普通高等学校(以下简称“普通高校”)共青团工作,充分发挥共青团在普通高校立德树人中的重要作用,根据《中国共产主义青年团章程》和《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《高校共青团改革实施方案》等文件规定,制定本条例。

第二条 普通高校共青团是在各类普通高校中建立的团组织,是中国共产党领导下的先进青年的群众组织,是普通高校青年在实践中学习中国特色社会主义和共产主义的学校,在全团具有基础性、战略性、源头性的地位和作用。

团学组织制度设计是中国特色现代大学制度的重要内容,规范和加强普通高校共青团工作,是办好中国特色社会主义高校的必然要求,是深化共青团改革的重要举措,是推进从严治团的重要内容,对于增强团的吸引力凝聚力、扩大团的工作有效覆盖面具有重要意义。

第三条 普通高校共青团工作的指导思想是:高举中国特色社会主义伟大旗帜,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,保持和增强政治性、先进性、群众性,围绕“凝聚青年、服务大局、当好桥梁、从严治团”四维工作格局,积极适应共青团深化改革新形势、高等教育综合改革新发展和青年学生新特点,充分发挥共青团组织在普通高校“大思政”格局中的生力军作用,强化思想政治引领,服务学生成长成才,推进组织创新和工作创新,教育引导学校青年学生和青年教职工紧密团结在以习近平总书记为核心的党中央周围,增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,不断巩固和扩大党执政的青年群众基础,努力培养中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人,为实现中华民族伟大复兴的中国梦贡献力量。

第四条 普通高校共青团工作的原则是:坚持党的领导,牢牢把准政治方向;

坚持围绕中心，融入学校育人整体格局；坚持以学生为本，直接联系、服务、引导学生，注重发挥学生主体作用；坚持党建带团建，加强基层基础，规范基层管理，激发基层活力，支持基层创新；坚持从严治团，让团干部更像团干部，团员更像团员，团的基层组织充满活力。

第二章 组织设置

第五条 普通高校须建立团的组织。根据团员人数和工作需要，经上级团的委员会批准，不同层级可分别设立团的基层委员会、总支部委员会、支部委员会。团员3人以上应建立团的支部委员会，可下设若干团小组；团员50人以上可建立团的总支部委员会；团员100人以上可建立团的基层委员会。积极探索社团建团、宿舍建团、实验室建团、网络建团等建团模式。

第六条 团的基层委员会应由团员大会或团的代表大会选举产生，并报同级党组织和上级团组织批准，每届任期三年至五年。团的总支部委员会和支部委员会由团员大会选举产生，并报上级团组织批准，团的总支部委员会每届任期两年或三年，学生支部委员会每届任期一年。

第七条 团的支部委员会一般由3至5人组成，总支部委员会一般由5至7人组成。团的基层委员会一般由7至15人组成，书记应由教师担任。团员人数在2000名以上或下设团委的校级团委，根据工作需要，经上级团组织批准，可设立常务委员会。设立常务委员会的团的基层委员会一般由15至21人组成，常务委员5至9人，根据工作需要可适当增加委员、常务委员数量。

第八条 严格执行校级和院系团员大会或团的代表大会定期召开制度。召开团的代表大会的，基层团支部、非团学干部的团员学生和青年教职工的代表比例不低于70%。推行代表常任制、提案制和大会发言制度，建立校级和院系团组织定期向团的常任代表报告工作和听取意见建议制度。

第九条 加强班级团支部委员会与班委会一体化运行机制建设，探索班长兼任团支部副书记或团支部书记兼任班长的制度，把团支部建设成为班级核心，更好发挥模范带头作用。

第十条 团的基层委员会要建立团校，对团员进行系统教育，提高团员思想理论水平和政治素质。

第十一条 普通高校应设立青年教职工团组织。青年教职工团组织在校团委统一领导下开展工作，加强对青年教职工的联系、服务和引导，充分发挥青年教职工团员作用。

第三章 工作职责

第十二条 校级和院系级团组织的基本职责是：

(一)学习党的理论、学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，宣传和执行党的路线、方针、政策，学习团的政策和重要会议精神，执行同级党组织、上级团组织的决议、指示等。

(二)加强思想政治引领和价值引领，引导青年学生树立和践行社会主义核心价值观。开展“四进四信”等活动，实施“青年马克思主义者培养工程”，改进创新思想引领方式，引导团员牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识。

(三)定期组织召开团员大会或团的代表大会，充分发挥团组织在校园治理中的重要作用。

(四)建立健全党领导下的“一心双环”团学组织格局，以校级团委为枢纽和中心，以学生会组织为学生自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的主要学生组织，以学生社团及相关学生组织为外围延伸手臂。

(五)指导和支持下级团组织开展工作，建立督导考核制度。加强对学生会、研究生会的指导管理，支持学生会、研究生会依法依规开展工作。加强对学生社团的管理、引导、服务和联系。

(六)落实从严治团要求，制度化、常态化开展“一学一做”教育实践，加强发展团员和团员管理工作，推动落实以“三会两制一课”为主要内容的组织生活制度，督促做好基础团务和团员档案管理工作。开展推荐优秀团员作入党积极分子人选工作。推动团员成为注册志愿者。开展评选表彰工作。

(七)服务学生成长发展，促进学生就业创业，做好困难学生帮助，反映学生诉求，维护学生合法权益。普遍推行“第二课堂成绩单”制度。

(八)开展团干部教育培训，加强对团干部和团员学生骨干的培养。开展团干部直接联系学生工作，推进团干部改进作风。

(九)加强网上共青团建设,开展网络舆论引导工作,做好“青年之声”“智慧团建”相关工作。

(十)协助做好维护校园稳定工作。

第十三条 团的支部委员会、院系级以外的团总支的基本职责是:

(一)学习党的理论,学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,宣传和执行党的路线、方针、政策,学习团的政策和重要会议精神,执行同级党组织、上级团组织的决议、指示等。

(二)加强思想政治引领和价值引领,引导青年学生树立和践行社会主义核心价值观。开展学习交流、仪式教育、主题团日等教育活动。

(三)做好发展团员和团员管理工作,严格落实“三会两制一课”,做好团费收缴等基础团务工作。开展推荐优秀团员作入党积极分子人选工作,推动团员参与志愿服务。

(四)围绕学生在就业创业、创新创造实践、身体心理情感、志愿公益和社会参与等方面的需求,组织开展活动,促进学生成长发展。

(五)了解学生思想、学习、生活状况,反映学生诉求,维护学生权益,帮助团员学生解决实际困难。协助做好维护校园稳定工作。

(六)会同班委会研究决定涉及本班学习、生活、建设等需要学生自主决定的重要事项。

第四章 发展团员和团员管理

第十四条 按照坚持标准、控制规模、提高质量、发挥作用的要求,不断提高发展团员和团员管理工作科学化水平,建设能够充分体现先进性和发挥模范作用的团员队伍。

第十五条 按照构建分层分类一体化思想引领工作体系的要求,以学习习近平总书记系列重要讲话精神、中国特色社会主义和中国梦宣传教育、培育和践行社会主义核心价值观为主要内容,探索开放式、体验式、互动式教育形式,强化实践育人,教育引导团员牢固树立“四个意识”。

第十六条 坚持从严治团,以提升团员先进性为目标,以“三会两制一课”为基本形式,发挥团的组织生活在团员教育管理中的重要基础性作用。按照“举

团旗、学团章、唱团歌、戴团徽、过团日”的要求，加强仪式教育，强化组织认同，教育引导团员在日常学习生活中走在前列、成为表率。

第十七条 做好评选表彰工作，增强对团员的激励和团员的光荣感。严肃团的纪律，依据团章和有关规定慎重稳妥地做好不合格团员处置工作。

第十八条 学生团员、教职工团员应按要求每月交纳团费。

第十九条 加强团员档案管理，做好毕业生团员组织关系转接工作。

第五章 团干部配备和培养

第二十条 选好配强团干部队伍。在校学生 10000 人以下的学校，校团委专职团干部编制不少于 5 人，10000 至 25000 人的不少于 9 人，25000 人以上的不少于 12 人，分校区较多的学校应酌情增加。校级团委书记按学校处级正职干部配备和管理，参加学校党委会议、党政联席会议；校级团委各部部长、院系团组织书记为专职干部的，按学校科级正职干部配备和管理。团委书记的调整须按规定履行任免程序。

第二十一条 建立专职、挂职、兼职相结合的高校团干部队伍。在校级、院系级团组织，从青年教师中选任至少 1 名兼职或挂职副书记、从学生中选任至少 2 名兼职副书记；校级、院系级团组织班子成员中，挂职和兼职副书记的比例不低于 50%。

第二十二条 加强团干部作风建设，增强党性修养、强化宗旨意识、践行群众路线，严格落实团干部直接联系青年制度，自觉遵守党的政治、组织、廉洁、群众、工作和生活纪律。团委专职干部每人每年直接联系 1 个以上基层团支部、每人经常性联系不少于 100 名普通团员青年。

第二十三条 加强团干部的培养，推动建立团干部职称评聘、挂职锻炼、转岗任职等机制渠道。

第六章 工作保障

第二十四条 坚持党建带团建，推动将团建纳入学校党建总体格局，同规划、同部署；将共青团工作作为检查考核学校、院（系）党建工作的重要内容，占比

不低于 10%。用好学校党委每年至少召开一次专题会议研究共青团工作的机制。将推荐优秀团员作入党积极分子人选作为学校团组织的重要工作职责，推动纳入学校党员发展工作规划。

第二十五条 校级团委须单独设置，不得把团的组织机构撤销、合并或归属于其他工作部门。校团委书记是党员的，应作为校党委委员候选人提名人选。

第二十六条 按在校生人均每年不低于 20 元的标准划拨校级团委日常工作经费，并在活动场所、设备、时间等方面对团的工作予以保障。

第七章 附则

第二十七条 本条例适用于普通高校(不含高职院校)。

第二十八条 各省、自治区、直辖市团委，可根据本条例，结合实际制定实施细则。

第二十九条 本条例由团中央学校部负责解释，自公布之日起实施。

中国共产主义青年团基层组织“三会两制一课”实施细则(试行)

第一章 总则

第一条 为健全团的组织生活,严格团员教育管理,加强基层团组织建设,根据《中国共产主义青年团章程》和有关规定,制定本细则。

第二条 “三会两制一课”是指支部大会、支部委员会、团小组会、团员教育评议制度、团员年度团籍注册制度和团课,是团的组织生活的基本制度。

第三条 落实“三会两制一课”,是共青团保持和增强政治性、先进性、群众性的必然要求,是推进团要管团、从严治团的重要载体,是加强团员思想政治教育和自我教育,强化团员意识,提升基层团组织凝聚力和战斗力的制度保障。

开展好“三会两制一课”,对于教育引导团员增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识,更加紧密地团结在以习近平同志为核心的党中央周围,具有重要意义。

第四条 落实“三会两制一课”,要突出思想政治要求,坚持民主集中制,尊重团员主体地位,保障团员民主权利,开展批评与自我批评,注重创新方式方法,切实提高组织生活质量,增强制度的刚性和严肃性,坚决防止表面化、形式化、娱乐化、庸俗化。

第二章 支部大会

第五条 支部大会是指由团的支部委员会召集的支部全体团员参加的会议。支部大会又称支部团员大会,是团支部的最高领导机构,在团支部中享有最高决策权、选举权和监督权。支部大会一般每季度召开一次,根据工作需要可随时召开。

第六条 支部大会的主要任务包括:学习党的理论,学习习近平总书记系列

重要讲话精神;传达学习党的路线、方针、政策和团的政策文件、重要会议精神,传达同级党组织、上级团组织的决议、指示等,研究制定贯彻落实的计划和措施;听取和讨论支部委员会的工作报告,对支部委员会的工作进行审议和监督;选举新的支部委员会和出席上级团代会的代表,增补和罢免支部委员;讨论接收新团员;开展团员教育评议工作;研究决定对团员的奖励,推荐优秀团员作入党积极分子;讨论通过对团员的处分;决定除名要求退团和自行脱团的团员;开好团支部组织生活会;研究决定本支部其他重要事项。

第七条 没有选举任务的支部大会程序一般为:确定支部大会议题,提前通知全体团员;会议主持人报告本支部团员出、缺席情况;宣布会议议题,围绕议题进行民主讨论;对需要表决的事项逐个进行表决;宣布表决结果,形成支部大会决议;做好会议记录,会议结束后归档保存。有选举任务的支部大会程序根据有关规定确定。

第八条 支部大会应由支部书记主持,如支部书记空缺或因故缺席,可由支部副书记或支部委员主持。一般情况下,参加会议团员应超过支部团员总数的二分之一。团支部委员会可事先研究提交大会讨论的问题,提出初步意见、方案等,以便团员在大会上讨论研究。

第九条 支部大会进行表决时,本支部到会的有表决权的团员超过应到会团员总数的三分之二,方可进行表决。对需要形成决议的问题,应当发扬民主,在团员充分发表意见的基础上进行表决,做出决议。对多个事项或多个名单进行表决时,应逐一表决。支部大会选举和讨论接收新团员采用无记名投票的方式,其他表决可采取举手或无记名投票的方式,按照少数服从多数的原则作出。表决赞成票数超过到会有表决权团员数的二分之一即为通过。

第十条 根据工作需要,经支部委员会研究决定,支部大会可邀请入团积极分子、优秀青年代表及有关人员列席。列席人员有发言权,没有表决权、选举权和被选举权。

第十一条 支部大会应做好会议记录并长期保存。支部大会结束后,团支部应当及时向上级团组织和同级党组织书面报告会议情况,内容包括大会时间、地点、团员出席情况、主要议程、讨论情况、选举结果、重要事项决议等。

第三章 支部委员会

第十二条 支部委员会由支部大会选举产生,是支部在大会闭会期间的领导机构,在支部工作中发挥核心作用,负责支部的日常工作,向同级党组织、上级团组织和支部大会报告工作,接受审查和监督。支部委员会会议一般每月召开一次,根据工作需要可随时召开。

第十三条 支部委员会会议的主要任务包括:学习党的理论,学习习近平总书记系列重要讲话精神;宣传和执行党的路线、方针、政策,学习团的政策和重要会议精神,执行同级党组织、上级团组织的决议、指示等;贯彻落实支部大会的决议和工作安排;研究制定团支部工作计划,起草工作报告;研究确定提交支部大会审议的议题;研究确定入团积极分子和团员发展对象;研究讨论支部团员教育评议意见,决定对团员奖励,研究提出团员处分意见;讨论检查支部自身建设工作,研究制定支部相关制度;研究解决支部、团员的问题和困难;开好团支部委员会组织生活会;研究其他需要支部委员会讨论决定和贯彻执行的事项。

第十四条 支部委员会会议由支部书记召集,如支部书记空缺或因故缺席,可由支部副书记或支部委员召集。召开支部委员会会议时,到会委员超过支部委员总数的二分之一方可召开。

第十五条 支部委员会会议进行表决时,参加表决的委员超过应到委员总数的三分之二,方可进行表决。对需要形成决议的问题,应当发扬民主,在委员充分发表意见的基础上进行表决,做出决议。对多个事项或多个名单进行表决时,应逐一表决。表决可采取举手、口头、无记名投票或记名投票方式,按照少数服从多数的原则作出。表决赞成票数超过到会委员数的二分之一即为通过。

第十六条 根据工作需要,支部委员会会议可以邀请团小组长或有关团员代表列席。列席人员有发言权,没有表决权、选举权和被选举权。

第十七条 支部委员会会议应做好会议记录并长期保存。记录内容包括会议时间、地点、委员出席情况、会议议题、每位委员发言摘要、通过的决议等。

第四章 团小组会

第十八条 团小组是团支部的组成部分,不是团的一级组织,在支部委员会

的领导下开展工作,负责对本小组团员进行教育、管理、监督和服务。团小组会由团小组长负责召集,可根据工作需要随时召开。

第十九条 团小组的划分由团支部委员会根据本支部团员的数量、分布和工作需要等,按照易于集中、便于管理的原则确定。团员人数较少的团支部可不划分团小组,相应增加召开支部大会的次数。

第二十条 团小组长不需经选举产生,可由支部委员会指定或由本小组团员推选,任期一般应与支部委员会任期相同,可根据工作需要进行调整。

第二十一条 团小组会议的主要任务包括:组织团员学习党的理论,学习习近平总书记系列重要讲话精神;组织团员学习党的路线、方针、政策和决议、重要会议精神;贯彻落实上级团组织、支部大会和支部委员会的工作部署;酝酿支部大会有关选举候选人;开展团员教育评议工作;对支部接收新团员、推荐优秀团员作入党积极分子、奖励和处分团员提出意见;听取和反映团员青年的意见和要求;开好团小组组织生活会;研究其他需要团小组会议讨论决定和贯彻执行的事项。

第二十二条 团小组长应做好会议记录并长期保存。会议情况应及时向团支部汇报。

第五章 团员教育评议制度

第二十三条 团员教育评议制度是团的组织生活的重要组成部分,是加强团员队伍思想建设、严格团的纪律、规范团员管理的重要措施。团员教育评议采用学习教育、自我评价和组织评议相结合的方式,对团员的表现和作用发挥情况作出综合评价,并通过评优和处理等方式,达到激励团员、整顿队伍、纯洁组织的目的。

第二十四条 教育评议的对象为全体团员。保留团籍的共产党员应积极参加党的组织生活,可不参加团员教育评议和年度团籍注册,自愿参加者不限。

第二十五条 团员教育评议工作应当与团员年度团籍注册工作相结合一般每年进行一次。

第二十六条 开展团员教育评议工作一般应召开支部大会,团员人数较多的支部,可先由各团小组会议开展评议并提出初步评议意见后,提交支部大会研究

确定。到会团员超过应到会团员总数的三分之二方可进行评议。

第二十七条 团员教育评议的主要内容和流程为:团支部组织团员开展学习教育,每名团员围绕在评议年度内的个人表现和发挥团员作用情况等撰写自我评价材料;召开支部大会或团小组会议,每名团员根据学习教育情况和所准备材料进行自我评价;其他团员对其进行评议,肯定成绩、指出不足;以支部为单位对所有团员进行测评投票;支部委员会综合个人自评、团员互评和测评投票结果,结合团员日常表现,研究提出每名团员的建议评议等次,报上级委员会批准;做好评议结果的运用。

第二十八条 团员评议等次分为:优秀、合格、基本合格、不合格四个等次,其中优秀等次团员数量应控制在参加评议团员人数的30%以内。

第二十九条 优秀团员的主要条件为:理想信念坚定,拥护党的领导,热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义;政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识强,自觉维护以习近平同志为核心的党中央权威;积极践行社会主义核心价值观,遵纪守法,品格高尚;自觉遵守团章,模范履行团员义务,积极参加团的组织生活和活动,有强烈的团员意识和荣誉感;学习成绩优秀,工作本领过硬,善于创新创造,具有艰苦奋斗精神,在本职岗位上业绩突出,能够发挥模范带头作用;成为注册志愿者,积极参加公益活动;在团员青年中有较高威信。

第三十条 合格团员的主要条件为:拥护党的领导,执行党的路线、方针、政策;能够遵守政治纪律和政治规矩,自觉维护以习近平同志为核心的党中央权威;能够践行社会主义核心价值观,遵守国家法律法规和团的纪律;能够执行团的决议,完成团组织交给的任务,参加团的组织生活和活动;能够在学习、生产、工作及其他社会生活中发挥积极作用;关心集体,乐于助人,热心帮助青年进步,积极参加志愿服务活动。

第三十一条 基本合格团员的主要表现为:在评议年度内受过警告、严重警告或撤销团内职务处分,但尚没有不合格团员的各种表现的。

第三十二条 不合格团员的主要表现为:理想信念动摇;严重违反政治纪律、政治规矩和组织纪律;团的组织意识淡漠,不能履行团员义务、不执行团的决议,长期无故不参加团的组织生活和活动;有违法违纪行为;道德水平低下,行为失当,造成不良影响;在评议年度内受过留团察看处分或行政处分且无明显改进。

第三十三条 对评议等次为优秀的团员,可在一定范围内进行公示,团组织应结合实际予以奖励。每年各级团组织评选表彰的优秀团员,一般应从上一年度评议为优秀的团员中产生。对于表现突出并积极要求入党的优秀团员,团支部应按照推荐优秀团员作入党积极分子的有关规定,及时向上级委员会推荐。

第三十四条 对评议等次为基本合格的团员,应由支部书记进行谈话,予以教育帮助。

第三十五条 对评议等次为不合格的团员,团组织要对其进行教育帮助,限期改正。三至六个月后,对能够接受团组织批评教育,反省自身错误,有明显改进的团员,再次进行团员评议;对不接受教育帮助或经教育帮助仍不改进的团员,应当劝其退团,劝而不退的由支部大会决定除名,并报上级委员会批准。

第三十六条 处置不合格团员要严肃慎重、实事求是,做到事实清楚、理由充分,处理恰当、手续完备,不定比例、不下指标。支部大会在讨论决定对不合格团员的处置时,除特殊情况外,应当吸收本人参加,认真听取本人的意见。决定后如果本人不服,可以提出申诉,有关团组织应及时处理或迅速转递,不得扣压。

第六章 团员年度团籍注册制度

第三十七条 团员年度团籍注册是对团员团籍的连续认定,是团组织掌握和了解团员履行义务、参加活动情况的重要途径,是团员管理的关键环节。

第三十八条 年度团籍注册以团支部为单位进行,团支部一般应在每年1月份,为团员办理年度团籍注册手续。学校团组织一般应在秋季开学后的一个月内完成团员注册工作。超过规定注册时间一年未注册的团员证,即为失效。

第三十九条 团员年度团籍注册应结合团员教育评议工作进行,根据团员评议结果,给予注册、暂缓注册或不予注册。

第四十条 对团员评议等次为基本合格以上的团员,由基层团委在其团员证“团籍注册”栏内填写注册时间、评议等次,并加盖注册印章。

第四十一条 对团员评议等次为不合格的团员,基层团委应当对其暂缓注册三至六个月。暂缓注册期后对再次评议等次为合格的团员,及时给予注册;评议等次依然为不合格的团员,依照团员教育评议相关规定进行处理,不予注册。

第四十二条 受团内警告、严重警告、撤销团内职务处分的团员,如能正常

参加团的活动,按时交纳团费,一般可予以注册;受留团察看处分的团员,留团察看期间,其团员证由团组织收回,留团察看期满后,恢复了团员权利的,将团员证发还本人并及时注册;受开除团籍处分的团员,不再为其注册,其团员证由团组织收回,并将有关情况书面报上级委员会备案。

第四十三条 基层团组织要认真做好流动团员团籍管理工作。流动团员外出时间不满六个月的,应在原团组织参加团员教育评议,进行团籍注册;团员外出地或工作单位相对固定,外出时间六个月以上的,一般应将组织关系转入外出地或工作单位相应的团组织,并参加教育评议,进行团籍注册。

第四十四条 团员年满 28 周岁,没有担任团内职务,应当办理离团手续。团员加入共产党以后仍保留团籍,年满 28 周岁,没有在团内担任职务,不再保留团籍。办理超龄离团手续,须在团员证上“离团手续”栏内注明该同志的离团时间,并加盖团组织公章,转由其本人保存,作为永久性纪念。

第四十五条 年度团籍注册后,团支部要根据注册情况修订团员花名册,并及时将注册情况向上级委员会作出书面报告。

第七章 团课

第四十六条 团课是团组织对团员进行系统教育,提高团员思想理论水平和政治素质的重要途径,是教育引导团员在本职岗位和社会生活中发挥模范带头作用的重要载体,是团组织的一项经常性重要工作。

第四十七条 坚持团课制度,要突出党性立场,突出党性教育,体现团的特点,注意运用马克思主义的立场、观点和方法,帮助团员解决思想问题,特别是理想、信念、宗旨、作风等方面的问题。要注意开展批评和自我批评,引导团员坚持真理,修正错误,互相帮助,共同提高。

第四十八条 团课的主要内容为:学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,学习习近平总书记系列重要讲话精神;开展中国特色社会主义共同理想和共产主义远大理想教育,加强社会主义核心价值观教育和“中国梦”教育;学习党的基础知识、党的光荣历史和传统,宣传党的路线、方针、政策,学习团的基本知识、重要会议精神和重点工作部署;学习中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化;广泛开展近代史、现代史教育和国情教育,

开展好民主和法制教育。

第四十九条 团课教育分为团前教育和团员教育两个阶段。团前教育以增强入团积极分子和青年对党、团组织的理解和认同,培养团员意识为主;团员教育以提高团员思想政治素质、强化团员先进性,促进团员在本职岗位和社会生活中发挥模范带头作用为主。

第五十条 基层团组织开设团课一般由基层团委或相对独立的团总支、团支部委员会负责组织,也可采取部门、单位联合举办团课的形式。基层团组织每个季度应安排上一次团课,入团积极分子被确定为发展对象之前参加集中团课学习应不少于8学时。

第五十一条 参加团课学习的人员范围由开设团课的基层团组织确定,除本组织的团员和入团积极分子外,可扩大至团组织所在单位中积极向团组织靠拢的28周岁以下的优秀青年。

第五十二条 团课讲授者可由开设团课的基层团组织的团干部担任,也可邀请党政领导、专家学者担任,还可适当安排先进人物开展座谈交流。基层团委主要负责人每年至少要为团员青年讲授一次团课。授课者要严格遵守党的政治纪律和组织纪律,以自己的模范行为和人格魅力去影响和教育团员青年。

第五十三条 基层团组织开设团课可采用相对灵活的方式,可结合集体学习、专题研讨、团员论坛、集中收看重要会议活动直播和视频资料等方式开展,也可结合主题团日活动组织团员在实践中学习。

第五十四条 团课结束后应以团支部或团小组为单位组织团员进行讨论交流,巩固和深化团课学习效果,并及时向开设团课的团组织汇报讨论情况。

第八章 组织实施

第五十五条 落实“三会两制一课”是严肃团内政治生活的一项基础性工作。各级团的领导机关负有重要领导责任,要切实抓好工作落实和责任落实。每年要对所属团组织落实“三会两制一课”情况进行一次检查,检查结果在一定范围内进行通报。基层团委主要负责人是推动“三会两制一课”落实的第一责任人。团支部要将“三会两制一课”作为基本工作职责,负责具体组织实施。

第五十六条 全体团员要牢记团员身份、增强团员意识,积极参加团的组织

生活。团员没有正当理由,连续六个月不参加团的组织生活,严格按照有关规定处理。

第五十七条 没有选举及表决任务的支部大会、支部委员会、团小组会,以及团员教育阶段的团课,可探索适当采用网络新媒体形式开展。要结合工作实际,注重团员参与,突出工作实效,避免形式主义。

第九章 附则

第五十八条 本细则由团中央基层组织建设部负责解释。

第五十九条 本细则自发布之日起施行。

中国共产主义青年团支部工作条例

（试 行）

总 则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，把习近平总书记关于青年工作的重要思想落实到团的全部工作和建设之中，坚持和加强党的全面领导，树立大抓基层的鲜明导向，提升团支部组织力，强化团支部政治功能，充分发挥党的助手和后备军作用，根据《中国共产主义青年团章程》和有关规定，制定本条例。

第二条 团支部是团的基础组织，是团组织开展工作的基本单元，是团的全部工作和战斗力的基础，担负直接教育团员、管理团员、监督团员和组织青年、宣传青年、凝聚青年、服务青年的职责。

第三条 团支部工作必须遵循以下原则：

（一）坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为行动指南，遵守团章，保持和增强政治性、先进性、群众性。

（二）坚持把政治建设摆在首位，坚持党的全面领导，坚决贯彻党的意志和主张，严守政治纪律和政治规矩，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚持党建带团建，确保党的路线方针政策贯彻落实。

（三）坚定不移走中国特色社会主义群团发展道路，把培养社会主义建设者和接班人作为根本任务，把巩固和扩大党执政的青年群众基础作为政治责任，把围绕中心、服务大局作为工作主线。

（四）认真履行职责，引领凝聚青年，在青年中加强和改进理论武装工作，坚定青年听党话、跟党走的人生追求；组织动员青年，配合党和国家中心工作，动员青年建功新时代；联系服务青年，强化服务意识、提升服务能力，做青年信得过、靠得住、离不开的贴心人。

（五）坚持民主集中制，发扬团内民主，尊重团员主体地位，严肃团的纪律，提高解决自身问题的能力，保证团的决议得到有效的贯彻执行。

（六）坚持改革创新，落实党对共青团改革和全面从严治团的要求，推进组织和工作创新，生动活泼地开展工作，不断扩大团的组织和工作有效覆盖面，不断增强对青年的凝聚力、组织力、号召力。

组织设置

第四条 团支部设置一般以单位、区域、领域为主，以单独组建为主要方式。企业、农村、机关、学校、科研院所、社区、社会组织、人民解放军和武警部队连（中）队以及其他基层单位，凡是有团员3人以上的，都应当成立团支部。

团支部团员人数一般不超过50人。经上级团组织批准，团支部团员人数可以适当放宽。

第五条 坚持青年在哪里、团组织就建在哪里，团支部设置形式应当从实际出发，可以不完全与党组织和行政建制对应。适应街道社区、非公有制经济组织、社会组织等单位 and 领域的特点，适应团员、青年流动和分布聚集的特点，灵活设置团支部。

规模较大、跨地域的农民专业合作社，专业市场、商业街区、商务楼宇、行业组织、居住区等，符合条件的，应当成立团支部。

团员不足3人的单位，应当按照地域相邻、行业相近、规模适当、便于管理的原则，成立联合团支部。

为期6个月以上的工程、工作项目等，符合条件的，应当成立团支部。

流动团员较多，工作地或者居住地相对固定集中，应当由流出地团组织商流入地团组织，将流动团员纳入流入地团支部管理，或依托园区、商会、行业组织、驻外地办事机构等成立流动团员团支部。

在新经济和新社会组织从业青年、新媒体从业青年、自由职业者、留学归国青年等新兴领域青年中，积极探索依托企业、社会组织、行业组织、“青年之家”、网络等载体成立团支部。

第六条 团支部的成立，一般由基层单位提出申请，在征得所在单位党组织同意后，向上级团委或所在乡镇（街道）团（工）委提出申请；上级团委或所

在乡镇（街道）团（工）委研究决定并批复，批复时间一般不超过 1 个月。

如所在单位没有党组织，可以直接向上级团委或所在乡镇（街道）团（工）委提出申请，根据工作需要，上级团委或所在乡镇（街道）团（工）委也可以直接作出在基层单位成立团支部的决定。

上级团委或所在乡镇（街道）团（工）委审批同意后，基层单位召开团员大会选举产生团支部委员会或者不设委员会的团支部书记、副书记。团员大会召开后，团支部应当在 1 个月内，向同级党组织和批准其成立的团委递交选举结果报告。团支部成立批复和选举结果由批准其成立的团委报上级团组织备案。

团员大会召开后，上级团组织和该团支部应当在 1 个月内，建立、完善“智慧团建”系统中团支部相关信息。

第七条 对因团员人数或者所在单位、区域等发生变化，不再符合设立条件的团支部，上级团委应当及时通报其同级党组织，并及时予以调整或者撤销。

团支部的调整和撤销，一般由团支部报同级党组织、上级团委批准，也可以由上级团委与其同级党组织协商后直接作出决定。

第八条 为执行某项任务临时组建的机构，团员组织关系不转接的，经上级团组织批准，可以成立临时团支部。

临时团支部主要组织团员开展政治学习，教育、管理、监督团员，对入团积极分子进行教育培养等，一般不发展团员、处分处置团员，不收缴团费，不选举团代表大会代表和进行换届，不开展“推优”入党工作。

临时团支部书记、副书记和委员由批准其成立的团组织指定。

临时组建的机构撤销后，临时团支部自然撤销，撤销前要向批准其成立的团组织报备。

基本任务

第九条 团支部的基本任务是：

（一）组织团员学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，学习党的基本知识，进行革命传统教育，学习团章和团的基本知识，学习科学、文化、法律和业务。

（二）宣传、执行党和团组织的指示和决议，参与民主管理和民主监督，找准服务大局的切入点、结合点、着力点，充分发挥团员的模范带头作用，团结带领青年在促进经济社会发展中发挥生力军和突击队作用。

（三）开展中国特色社会主义和实现中华民族伟大复兴的中国梦宣传教育，开展爱国主义、集体主义和民主法治教育，组织团员和青年学习革命前辈，培育和践行社会主义核心价值观，教育团员和青年抵制不文明行为，坚决同各种违纪违法行为作斗争，弘扬网上主旋律，正确对待、理性使用网络。

（四）对团员进行教育、管理、监督和服务，健全团的组织生活，定期开展主题团日，及时更新团员信息，落实“三会两制一课”，开展批评和自我批评，监督团员切实履行义务，保障团员的权利不受侵犯；做好团员组织关系转接工作；加强和改进流动团员管理；做好团费收缴使用和管理的工作；及时办理超龄团员的离团手续；关怀帮扶困难团员；维护和执行团的纪律，依规稳妥处置不合格团员。

（五）对要求入团的青年进行培养教育，做好经常性发展团员工作，把政治标准放在首位，严格程序、严肃纪律；表彰表扬先进；做好“推优”入党工作；发现、培养和推荐团员、青年中的优秀人才。

（六）密切联系、服务青年，向青年有效传播党的主张，凝聚广大青年的智慧和力量，了解、反映团员和青年的思想、要求，关心团员和青年的学习、工作、生活和休息，开展文体活动。

（七）实事求是地对团的建设、团的工作提出意见建议，及时向同级党组织和上级团组织报告情况。按照规定，向团员、青年通报团的工作情况，公开团内有关事务。

注重发挥好保留团籍的青年党员的骨干、表率作用，保留团籍的青年党员在参加党的组织生活的同时，应当积极参加团支部的组织生活，正确行使团员权利，模范履行团员义务。

第十条 不同领域团支部要结合实际，完成好以下重点任务：

（一）学校中的团支部，学习宣传贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，筑牢青年师生的理想信念根基；突出实践育人，教育和帮助学生做到爱国、励志、求真、力行，加强班级团支部与班委会一体化运行，做好团员团组

织关系转接工作；反映青年师生合理诉求，服务青年师生成才发展，协助做好维护校园稳定工作。

普通高等学校中的团支部，巩固马克思主义在高校意识形态领域的指导地位，落实“第二课堂成绩单”制度，做好“推优”入党工作；普通中等学校中的团支部，做好政治引领和仪式教育，把好入团关口，做好“团队衔接”工作；职业院校中的团支部，弘扬和践行工匠精神，促进学生就业创业、成长成才。

（二）村团支部，围绕实施乡村振兴战略，组织带领团员和青年发挥作用；大力培养农村青年致富带头人；开展关爱留守儿童、扶贫助困等活动。贫困村团支部应当动员和带领团员和青年，积极投身脱贫攻坚战。

（三）社区团支部，围绕建设文明和谐社区，积极参与基层社会治理；通过开展区域化团建等方式，整体推进社区团的建设和工作；加强对流动团员的管理和服务；培育、引导社区青年社会组织建设。

（四）国有企业和集体企业中的团支部，围绕服务企业发展和青年发展开展工作，组织带领团员和青年积极投身生产经营、弘扬职业文明、创造一流业绩；围绕青年成长发展、身心健康、志愿服务等需求开展有针对性的活动。

（五）机关事业单位中的团支部，围绕中心工作，促进事业发展，帮助青年提高理论修养、政策水平和业务素质；推动团员、团干部大兴调查研究之风，坚持深入基层、改进工作。

（六）非公有制经济组织和社会组织中的团支部，发挥团员的带头作用，团结凝聚青年，促进单位健康发展；教育引导青年增强政治认同，帮助青年提升职业素养，推荐青年人才；开展人文关怀和心理疏导，反映青年合理诉求，维护青年合法权益。

（七）流动团员团支部，组织流动团员开展政治理论学习，引导团员履行团员义务，行使团员权利，有效发挥作用；对组织关系不在本团支部的流动团员教育评议等情况，应当通报其组织关系所在团支部。

（八）网络、产业链等新型团支部，以有效覆盖、联系服务团员和青年为重点开展工作，宣传党的路线方针政策，根据团员实际情况，组织参加学习，开展组织生活，推动团员和青年承担社会责任、弘扬正能量。

工作机制

第十一条 团支部团员大会是团支部的议事决策机构，一般每季度召开1次，根据工作需要可以随时召开。

团支部团员大会的职权是：听取和讨论团支部委员会的工作报告，对团支部委员会的工作进行审议和监督；选举新的团支部委员会和出席上级团代会的代表，增补和罢免团支部委员；讨论接收新团员；开展团员教育评议工作；研究决定对团员的奖励，开展“推优”入党工作；讨论通过对团员的组织处置和纪律处分；开好团支部组织生活会；研究决定本支部其他重要事项。

团支部团员大会议题提交表决前，应当经过充分讨论。表决须有半数以上有表决权的团员到会方可进行，赞成人数超过应到会有表决权团员的半数为通过。

第十二条 团支部委员会是团支部日常工作的领导机构。

团支部委员会会议一般每月召开1次，根据工作需要可以随时召开，对团支部重要工作进行讨论、作出决定等。团支部委员会会议须有半数以上委员到会方可进行，表决赞成人数超过应到会委员的半数为通过。重要事项提交团支部团员大会决定前，一般应当经团支部委员会会议讨论。

第十三条 团员人数较多或者团员工作地、居住地比较分散的团支部，按照便于组织开展活动的原则，应当划分若干团小组，并设立团小组组长。团小组组长由团支部指定，也可以由所在团小组团员推荐产生。

团小组主要落实团支部工作要求，完成团支部安排的任务。团小组会可以根据工作需要随时召开。

第十四条 团支部团员大会、团支部委员会会议应当由团支部书记召集并主持。团支部书记不能参加会议的，可以委托团支部副书记或团支部委员召集并主持。团小组会由团小组组长召集并主持。

组织生活

第十五条 团支部应当严格执行团的组织生活制度，经常、认真、严肃地开展批评和自我批评，按照增强政治性、时代性、原则性、战斗性的要求，加强

和规范团内政治生活，不断推进组织生活内容和方式创新。

团支部每年至少召开1次组织生活会，组织生活会一般以团支部团员大会、团支部委员会会议或者团小组会形式召开。

专职、挂职团干部应当编入一个团的支部，并参加所在团支部或者团小组组织生活。

第十六条 团支部应当组织团员按期参加团员大会、团小组会和上团课，按期开展团员教育评议和团员年度团籍注册，定期召开团支部委员会会议。

“三会两制一课”应当突出思想政治要求，切实提高组织生活质量，注重创新方式方法，做到形式多样、严肃活泼。

团课应当针对团员思想和学习、工作实际，采用相对灵活的方式，增强吸引力感染力。团的领导机关干部应当定期为基层团员讲团课，基层团委主要负责人每年至少要为团员青年讲1次团课。除团支部的团员和入团积极分子外，团课可以扩大至积极向本团支部靠拢的青年。入团积极分子被确定为发展对象之前参加集中团课学习应当不少于8个学时。

团支部结合重点工作一般每月开展1次主题团日。主题团日开展前，团支部应当认真研究确定主题和内容；开展后，应当抓好议定事项的组织落实。

对经团组织同意可以不转接组织关系的团员，所在单位团组织可以将其纳入一个团支部或者团小组，参加组织生活。

第十七条 团员教育评议工作应当与团员年度团籍注册工作相结合，一般每年进行1次。教育评议的对象为全体团员。保留团籍的青年党员可以不参加团员教育评议和年度团籍注册，自愿参加者不限。

团员教育评议按照个人自评、团员互评、测评投票、团支部建议评议等次、报上级团委批准的程序，对团员的表现和作用发挥情况作出综合评价。

开展团员教育评议工作一般应当召开团支部团员大会，团员人数较多的团支部，可以先由各团小组会议开展评议并提出初步评议意见后，提交团支部团员大会研究确定。

第十八条 团员年度团籍注册一般应当在每年1月份，以团支部为单位开展。学校团支部一般应当在秋季开学后1个月内完成团员注册工作。团员年度团籍注册应当根据团员评议结果，给予注册、暂缓注册或不予注册。

年度团籍注册后，团支部应当在1个月内，更新“智慧团建”系统中团支部、团员的相关信息。

第十九条 流动团员外出时间不满6个月的，一般在原团支部参加团员教育评议，进行团籍注册；团员外出地或工作单位相对固定，外出时间6个月以上的，一般应当将组织关系转入外出地或工作单位相应的团支部，并参加教育评议，进行团籍注册。

第二十条 团支部应当经常开展谈心谈话。团支部委员之间、团支部委员和团员之间、团员和团员之间，每年谈心谈话一般不少于1次。谈心谈话应当坦诚相见、交流思想、交换意见、帮助提高。

团支部应当注重分析团员思想状况和心理状态。对家庭发生重大变故和出现特殊困难、身心健康存在突出问题等情况的团员，团支部书记应当帮助做好心理疏导；对受到处分处置以及有不良反映的团员，团支部书记应当有针对性地做好思想政治工作。

团支部委员会建设

第二十一条 有团员7人以上的团支部，应当设立团支部委员会。团支部委员会由3至5人组成，一般不超过7人。

团支部委员会设书记，可以设副书记和组织委员、宣传委员等若干委员。

团员人数不足7人的团支部，设1名书记，必要时可以设副书记。

第二十二条 团支部委员会每届任期2年或3年，其中大、中学校学生团支部委员会每届任期1年。

团支部召开团员大会选举，应当事先向同级党组织和上级团组织请示，并取得批准；没有同级党组织的团支部，应当事先向上级团组织请示，并取得批准。团支部委员会由团支部团员大会选举产生。团支部书记、副书记一般由团员大会从新当选的委员会委员中选举产生，人数较多的支部也可由团支部委员会选举产生，不设委员会的团支部书记、副书记由团员大会选举产生。

团支部委员会的选举结果须报同级党组织和上级团组织批准。团支部书记、副书记、委员出现空缺，应当及时进行补选。确有必要时，经同级党组织和上级团组织共同研究，可以指派团支部负责人。

建立健全团支部按期换届提醒督促机制。根据团组织隶属关系和团干部协管权限，上级团组织对任期届满的团支部，一般提前3个月提醒做好换届准备。对需要延期或者提前换届的，同级党组织和上级团组织应当认真审核把关，延长或者提前期限一般不超过6个月。

第二十三条 团支部书记负责团支部全面工作，督促团支部其他委员履行职责、发挥作用，抓好团支部委员会自身建设，向团支部委员会、团支部团员大会和同级党组织、上级团组织报告工作。

团支部副书记协助团支部书记开展工作。团支部其他委员按照职责分工开展工作。

第二十四条 团支部书记应当具备良好政治素质，热爱团的工作，具有一定的组织协调能力和群众工作本领，敢于担当、乐于奉献，带头发挥先锋模范作用，在团员和青年中有较高威信。

第二十五条 同级党组织和上级团组织应当结合不同领域实际，突出政治标准，采取多种方式，选拔符合条件的青年党员、优秀团员担任团支部书记。对没有合适人选的团支部，在与其同级党组织协商后，上级团组织可以选派团支部书记。根据工作需要，上级团组织可以选派团建指导员，指导、协助团支部书记开展工作，主要承担建强团支部、规范基础团务、推动重点工作等职责任务。鼓励符合条件的村、社区团支部书记按程序担任村、社区“两委”班子成员。

第二十六条 上级团组织应当定期对团支部书记、副书记和其他委员进行培训。

团支部书记培训纳入团干部教育培训规划，对新任团支部书记应当进行任职培训。地方、行业、系统一般根据团组织隶属关系，分层分类开展团支部书记轮训。注意统筹安排，防止频繁参训，确保团支部书记做好日常工作。

对团支部书记、副书记和其他委员的培训应当突出政治培训、思想教育及基础团务、团内纪律规定等内容，根据其年龄特点和接受程度，加强培训课程的科学化、标准化、信息化建设，不断提高培训的针对性和实效性。注重发挥优秀团干部传帮带作用。

第二十七条 培养树立基层团干部先进典型，对工作有显著成绩的团支部书

记及委员给予表彰表扬。

第二十八条 团支部委员会成员应当自觉接受同级党组织、上级团组织和团员、青年的监督，加强互相监督。

团支部书记每年应当向同级党组织、上级团组织和团支部团员大会述职，接受评议考核，考核结果作为评先评优等重要依据。

第二十九条 建立整顿软弱涣散团支部工作长效机制。对不适宜担任团支部书记、副书记和委员职务的，上级团组织应当与其同级党组织协商，及时作出调整。

领导和保障

第三十条 各级团委应当把团支部建设作为最重要的基本建设，定期研究讨论、加强领导指导，切实履行主体责任。县级团委每年至少专题研究1次团支部建设工作，大、中学校团委每学期至少专题研究1次团支部建设工作。

各级团委书记应当结合落实密切联系青年机制，带头建立团支部工作联系点，带头开展调查研究，发现和解决问题，总结推广经验。

第三十一条 各级团委应当经常对团支部建设情况进行分析研判，加强分类指导和督促检查，增加先进团支部，提升中间团支部，整顿后进团支部，创新发展新型团支部。加强团支部标准化、规范化建设。可以将团员人数较多、社会影响力较大的团支部作为县级团委直属团组织。

第三十二条 抓团支部建设情况应当列入各级团委书记年度工作述职评议考核的重要内容，作为评判其履职情况的重要依据。对抓团支部建设不力、各项工作不落实的，上级团委应当进行约谈。对团支部建设出现严重问题，团员和青年反映强烈的，应当按照规定严肃问责。

第三十三条 各级团组织应当积极推动党建带团建机制落实，为团支部开展工作提供必要条件和经费保障。加强村、社区和园区等领域基层团组织活动场所建设，推动党团、群团活动阵地共建共享，积极运用现代技术和信息化手段，充分发挥办公议事、开展活动、服务青年等综合功能。

县级以上团委管理的团费每年应当按照一定比例支持团支部工作，重点支持贫困村团支部、困难国有企业团支部、非公有制经济组织和社会组织团支部、

流动团员团支部、新兴领域团支部等开展团的活动。

附则

第三十四条 村、社区团的基层委员会除每届任期规定外，按照本条例执行。

第三十五条 中央军委政治工作部可以根据本条例，制定相关规定。

第三十六条 本条例由团中央基层建设部负责解释。

第三十七条 本条例自发布之日起施行。其他有关团支部的规定与本条例不一致的，按照本条例执行。

关于加强新形势下发展团员和团员管理工作的意见

为深入贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神,深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神,贯彻落实中央党的群团工作会议和《中共中央关于加强和改进党的群团工作的意见》精神,切实保持和增强共青团的政治性、先进性、群众性,根据《中国共产主义青年团章程》有关规定,现就加强新形势下发展团员和团员管理工作提出如下意见。

一、充分认识加强新形势下发展团员和团员管理工作的重要意义

1. 发展团员和团员管理工作是团的建设基础工程。团员是团的肌体的细胞和团的活动的主体。长期以来,各级团组织认真做好发展团员和团员管理工作,建立了一支规模宏大、能够发挥模范作用的团员队伍。由于团组织自身的特点,每年有数以百万计的团员超龄离团,又有数以百万计的青年入团,做好发展团员和团员管理工作具有更为重要的意义。实践证明,只有把团员发展好、管理好,才能体现团员队伍的先进性,更好发挥共青团作为党的助手和后备军的作用。

2. 发展团员和团员管理工作面临新形势新任务。随着改革开放和社会主义市场经济的深入发展,青年自身和所处的环境都发生了显著变化,团员队伍建设面临许多新课题新挑战,发展团员和团员管理工作存在一些不适应新形势新任务要求的问题。主要表现是:有的地方团员占青年的比例过高,团员的团员意识不强,荣誉感不足,团员在青年中的先进性体现不够;有的团组织对发展团员工作重视不足、把关不严,发展团员质量需要提高;有的地方发展团员标准不明确、程序不规范,全员入团、突击入团、低龄入团现象较为突出;有的团组织重发展团员、轻团员管理,团的组织生活涣散、团籍管理不规范、团员流失严重。这些问题从源头上严重影响了团员队伍的生机活力,削弱了共青团的吸引力、凝聚力、战斗力,必须切实加以解决。

3. 加强发展团员和团员管理工作的总体要求。坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导,深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神,贯彻落实中央党的群团工作会议和《中共中央关于加强和改进党的群团工

作的意见》精神,紧紧围绕保持和增强政治性、先进性、群众性,坚持团要管团、从严治团,进一步解放思想、改革创新,按照坚持标准、控制规模、提高质量、发挥作用的总要求,明确目标、突出重点,健全机制、务求实效,不断提高发展团员和团员管理工作科学化水平,着力把各方面先进青年更多地吸收进团组织,努力建设一支能够充分体现先进性和发挥模范作用的团员队伍,源源不断地为党输送新鲜血液,不断巩固和扩大党执政的青年群众基础,为全面建成小康社会、夺取中国特色社会主义新胜利发挥生力军和突击队作用提供坚强组织保证。

二、严格入团标准,提高发展团员质量

4. 坚持按照标准发展团员。严格按照团章规定的标准发展团员,始终把政治标准放在首位,着重看发展对象是否具有坚定的理想信念和良好的道德品行,是否在学习、生产、工作和社会活动中发挥模范带头作用。根据不同群体、行业、岗位的特点,紧密联系实际,从思想政治、能力素质、道德品行、现实表现等方面探索制定团员具体标准。坚持成熟一个发展一个,杜绝全员入团、突击发展、不满13周岁入团的现象,同时防止“关门主义”。完善推荐中学优秀少先队员作团的发展对象工作制度,对于经少先队组织培养推荐和团组织考察已达到入团标准的特别优秀少先队员,可以在他们年满13周岁未满14周岁时发展他们入团,在年满14周岁以前仍保留队籍。对于在入团年龄问题上弄虚作假的,按照人事档案管理有关规定处理。在学生中发展团员,要始终突出思想政治引领这一灵魂,坚持把理想信念作为首要标准,把综合素质作为重要考察内容,加强对践行社会主义核心价值观的考察,注重把学生的一贯表现、自我评价和相互评价结合起来,防止只把学习成绩作为发展团员的唯一标准。

5. 抓好入团积极分子培养教育工作。积极引导和鼓励那些各方面表现好、有进步愿望的青年提出入团申请,不能坐等青年上门。对于提出入团申请的青年,要及时采取团员推荐、少先队推优等方式确定入团积极分子。建立对入团积极分子进行集中教育和日常培养考察相结合的培养教育机制,从源头抓好发展团员质量。针对不同群体、不同行业入团积极分子的特点,以学习习近平总书记系列重要讲话精神、中国特色社会主义和中国梦教育、培育和践行社会主义核心价值观为重点,切实加强理想信念教育,帮助他们提高思想觉悟,端正入团动机,逐步坚定跟党走中国特色社会主义道路的信念。充分利用好团课、团校等形式

和载体开展集中培养教育,入团积极分子确定为发展对象之前要参加不少于8学时的团课学习。严格落实培养联系人制度、团支部考察制度,定期了解入团积极分子的思想、工作、学习和生活情况,健全经常性培养考察机制。

6. 严格入团程序和工作纪律。严格按照团章程序和有关规定发展团员,把履行入团程序作为对新团员进行团员意识教育的重要内容。入团积极分子的推荐确定、培养考察,新团员的大会表决、审批、宣誓、教育等各个环节都要做到程序严格、手续完备。发展团员工作中要坚持民主,通过团员和青年民主推荐产生发展对象,新团员的接收必须经过团支部大会讨论并采取无记名投票方式进行表决。强化发展团员工作责任追究制,对不坚持标准、不履行程序和培养考察失职、审查把关不严的团组织及其负责人、直接责任人进行批评教育,情节严重的给予纪律处分。对违反团章和有关规定发展团员的典型案例要及时进行查处和通报,对违反规定吸收入团的,一律不予承认,切实维护发展团员工作的严肃性。

三、加强发展团员工作指导,保持团员队伍的适度规模和合理结构

7. 制定和落实发展团员规划。着眼于增强团员队伍的整体先进性,坚持有计划有步骤地发展团员,实行发展团员总量调控,降低团青比例,使团员数量和团青比例保持合理、适度的水平,到2025年将全国团青比例控制在30%以内。团中央制定全国发展团员规划,并对每年发展团员数量进行总体控制,相应对省级团委发展团员数量提出指导意见。省级团委制定发展团员规划和年度计划,对本省份、本系统的发展团员工作进行综合平衡、分类指导。地市级和县级团委要在充分论证、统筹协调的基础上,制定发展团员年度计划,分领域对发展团员的数量、结构、分布和工作要求等提出具体指导意见,并报上一级团委备案。基层团组织要根据上级团组织的规划和计划,结合本地区本单位实际,研究制定工作方案和落实措施,报上级团组织备案。各级团组织要认真抓好规划和计划的落实,确保发展团员工作规范有序。

8. 调控中学发展团员比例。中学是发展团员的主要源头,做好中学发展团员工作是加强团员队伍建设的基础和关键。把中学发展团员工作的着力点放在对入团积极分子的培养上,重视做好思想上入团工作。到2017年底将初中毕业班团学比例控制在30%以内,2018年底将高中阶段(含中等职业学校)毕业班团学比

例控制在 60%以内,之后进一步降低这一比例。各级团的领导机关要考虑学校类别和地区差异,研究制定调控本地中学发展团员比例的具体措施,原则上应以县域为单位做好区域内中学发展团员工作的统筹,非县属中学发展团员比例由其所在地市或县的团组织商其上级单位团组织确定。各中学团委要按照上级团委制定的发展比例,统筹做好各年级发展团员工作。

9. 统筹做好其他领域发展团员工作。把中学作为发展团员主阵地的同时,做好非公企业、农村社区、新兴青年群体等领域的发展团员工作。加强对非公企业青年一线工人、业务骨干、技术能手的培养考察,及时发展他们中符合团员标准的青年入团。注重在思想政治素质好、有文化、有一技之长,特别是能带领群众共同致富的优秀青年农民中发展团员。注重发展优秀青年农民工入团,青年农民工可以向所在单位团组织提出入团申请,所在单位未建立团组织的,可以向单位所在地团组织提出入团申请;流出地已经在流入地建立驻外团组织的,可以向驻外团组织提出入团申请。要把新兴青年群体中思想先进、政治素质高的优秀青年吸收进团的组织。继续做好国有企业、普通高校、机关事业单位的发展团员工作,保持合适团青比例。注重加强在少数民族青年中发展团员工作,继续做好在军人中发展团员工作。

四、强化团员教育管理,增强团员队伍生机活力

10. 从严管理团员。严明政治纪律和组织纪律,健全和改进“三会两制一课”制度,特别要把团员教育评议与团员年度团籍注册结合起来,按照有关规定落实各项工作内容,将其作为加强团员队伍思想建设、严肃团的纪律、严格团的管理的重要措施。认真落实团日活动制度。探索打破单位、行业、地域界限,依托区域化团建,试行团员组织关系一方隶属、参加多重组织生活模式,积极开展开放式、体验式、互动式团内活动,注重依托互联网平台开展活动,进一步提高组织生活的效果。团的组织生活要凸显思想政治教育的本质要求,团组织对团员参加组织生活的情况要经常进行督促检查。

严肃团的纪律,及时处置不合格团员,对违反团章规定的团员依章及时处理。对理想信念不坚定、不履行团员义务、不符合团员标准的团员,团组织应对其进行教育,要求其限期改正;经教育仍无转变的,应当劝其退团;劝而不退的予以除名。对无正当理由,连续 6 个月不交纳团费、不过团的组织生活,或连续 6

个月不做团组织分配工作的团员,按自行脱团处理,并予除名。处置不合格团员要按照稳妥、慎重的要求,做到事实清楚、理由充分,处理恰当、手续完备,不定比例、不下指标,认真执行规定,严格审核把关。对被劝退和除名的团员,团组织要做好包括思想政治工作在内的相关工作。

完善和加强团员档案管理。团员的入团志愿书,已建立人事档案的,由档案管理部门统一管理;未建立人事档案的,学生团员的由学校团委管理,其他团员的由街道、乡镇团组织管理。建立团员登记表制度,基层团组织要为团员建立包含各项基本信息的团员登记表,将其作为团员档案的重要材料和团组织关系的重要证明,作为基层团组织对团员进行日常管理服务的重要依据。团员登记表由团员所在的基层团委管理,街道、乡镇下属的基层团组织其团员登记表统一由街道、乡镇团组织管理。所有团员登记表和未由档案管理部门管理的入团志愿书随组织关系进行转移。

创新团员管理手段。建设全国“智慧团建”系统,建成集基础团务管理、团干部管理和团的工作管理于一体的综合平台,创新团的工作运行机制,提高团员管理和服务工作水平。

11. 改进对流动团员的管理。按照明确责任主体、分类管理服务、多方协同配合的要求,认真做好流动团员管理和团组织关系转接工作。团员外出地点或工作单位相对固定,外出时间6个月以上的,一般应当将其团的组织关系转入外出地或工作单位相应的团组织。

对农村流动团员,流入地团组织要及时将流动团员纳入本地团员管理范围,给予必要的工作支持;流出地团组织要掌握了解外出流动团员情况,主动与流入地团组织沟通,并积极创造条件,在流出团员相对集中地建立团组织。

对各级各类学校毕业生中的流动团员,已经落实工作单位的,应将团员组织关系及时转移到所在单位团组织;工作单位未建立团组织的,按照就近就便原则,将团员组织关系转移到工作单位所在地街道、乡镇团组织,也可随同档案转移到县级以上政府所属公共就业和人才服务机构团组织;尚未落实工作单位的,可将团员组织关系转移到本人或父母居住地的街道、乡镇团组织,也可随同档案转移到县级以上政府所属公共就业和人才服务机构团组织。对于暂时确无法转移团员组织关系的,团员原隶属团委应保留其组织关系,直至其办理转出手续。

对流动人才中的团员,所在单位已经建立团组织的,应将团员组织关系转移到单位团组织。所在单位未建立团组织的,团员组织关系应随同档案一并转入县级以上政府所属公共就业和人才服务机构团组织;具备条件的可成立流动人才团员团组织,并提供必要的工作保障,确保他们能够按时交纳团费、定期参加组织生活、充分发挥作用。

对劳务派遣工中的流动团员,一般以用工单位团组织管理为主,劳务派遣单位团组织和户籍所在地团组织密切配合、主动联系,将他们纳入团组织有效管理之中。

对出国(境)人员中的团员,要加强管理和服务工作,完善出国(境)人员团员与团组织联系制度和组织关系管理制度。

办理团员组织关系转接时,应由基层团委开具转接介绍信,并向县级团委进行年度备案。不能仅凭团员证转接团员组织关系。对伪造团员身份证明的,要严肃处理。对在转移和接收团员组织关系过程中推诿扯皮、无故拒转拒接的团组织和团员,上级团组织要批评教育,及时纠正。

12. 强化团员经常性教育。坚持用科学理论、先进思想武装团员,激发团员的荣誉感和责任感,促进团员坚定理想信念,自觉增强团员意识。组织团员每年参加集中培训时间一般累计不少于1天或者8学时。各级团组织特别是团的基层组织要通过学习培训、主题教育、实践活动、同伴分享、选树典型等方式,注重运用网络手段,丰富和完善团员经常性教育载体,提升团员经常性教育成效。要注重对团员的仪式教育,举办好入团、超龄离团等仪式,注重仪式的庄重性、感染力和神圣感,增强团员对组织的归属感、作为团员的光荣感。团内正式活动时,要按照规定使用团旗、佩戴团徽、奏唱团歌。

五、发挥团员模范带头作用, 增强团员队伍先进性

13. 抓好推优入党工作。改进推荐优秀团员作党的发展对象工作,将其作为基层团组织的重要职责,进一步完善推优工作机制。推荐对象应具有1年以上的团龄,推优的比例一般不超过团支部人数的20%,每次推荐有效期为2年。要将推优工作的重点放在对入党积极分子的培养教育上,配合基层党组织做好相关工作,使育优和推优有效衔接。要注重推荐青年工人、农民、学生、知识分子中的优秀团员作为党的发展对象。

14. 推动团员成为注册志愿者。把参与志愿服务作为团员践行社会主义核心价值观、增强团员意识的重要途径,逐步推动全体团员成为注册志愿者,引导广大团员按照就近就便的原则,从身边做起、从小事做起,带头广泛深入开展志愿服务。建立有效机制和载体,引导团员注册志愿者围绕扶贫济困、助老助残、社区服务、生态建设、大型活动、抢险救灾、网络文明、社会管理、文化建设、西部开发、海外服务等领域开展志愿服务。积极动员广大团员加入网络文明志愿者队伍,争当好网民,发出好声音,传播正能量,把团员的先进性延伸到网络空间。

15. 健全团内激励关怀帮扶机制。充分保障团员的各项权利,加强对团员的教育培养,促进团员成长发展。坚持从思想、工作、生活上关心和爱护团员,落实团的领导机关干部深入基层工作制度,通过走访慰问、谈心谈话、结对帮扶等措施,帮助支持在学习和生产生活方面存在困难的团员。广泛开展团员交流分享,提倡在工作生活中分享思想体会,增进彼此了解,共同提高进步。完善团内评选表彰工作机制,让更多普通团员参与到评选工作中来,及时把团员身边的先进典型挖掘出来,加强宣传,充分发挥先进典型的示范带动作用。结合各地实际积极争取面向团员青年的普惠性政策或服务。

16. 构建团员联系和服务群众工作体系。健全团员立足岗位创先争优长效机制,通过设立团员先锋岗、团员示范岗、青年文明号窗口等形式,开展团员承诺践诺和履职尽责活动,推动团员发挥模范带头作用。以团员服务团员、团员服务青年为重要形式,加强基层服务型团组织建设,每名团员要与一定数量的非团员青年结对,建立经常性联系,热心帮助青年进步,及时反映青年的意见和要求。完善团干部直接联系团员青年制度,重点联系农村、社区、学校、非公企业、新兴青年群体以及生活困难团员青年,听取和反映青年意见,帮助青年解决困难,注重维护青年合法权益,不断巩固党执政的青年群众基础。

六、加强组织领导,确保各项任务落到实处

17. 落实领导责任。各级团组织要从全局和战略的高度,充分认识加强新形势下发展团员和团员管理工作的重要意义,加强领导,明确责任,集中一段时间加强制度设计,突出重点环节,细化落实措施,推动发展团员和团员管理工作达到一个新水平。各级团的领导机关和领导班子要把做好发展团员和团员管理工

作作为重要工作职责,强化责任意识,狠抓责任落实。各级团的组织部门要加强具体指导,明确目标任务,充实工作力量,推动工作落实。基层团组织要配齐配强团支部书记,把发展团员和团员管理作为核心工作职能,认真落实有关工作要求,做好经常性发展团员工作,加强团员日常管理,克服“紧抓一阵,松懈一阵”的现象。

18. 加强基层团建。发展团员和团员管理工作既是团的基层建设的重要内容,也需要有力的团建支撑和保障。要以贯彻落实《中共中央关于加强和改进党的群团工作的意见》为契机,进一步推动党建带团建制度安排在基层的有效落实,为基层团组织开展工作创造良好的环境;狠抓团建“空白点”,构建纵横交织的网络化组织体系,不断扩大团组织在青年中的有效覆盖;继续将工作资源、工作项目、工作力量向基层倾斜,促进基层团的工作进一步活跃,增强对青年的吸引力。

19. 强化督导考核。各级团组织要定期督促检查发展团员和团员管理工作,加强工作考核,把发展团员和团员管理工作情况作为团建考核的重要内容,考核结果作为评选表彰的重要依据。团的各级领导机关应每年开展一次发展团员和团员管理工作专项检查,基层团委应每半年检查一次,掌握工作进度,及时解决问题,对工作情况较差的团组织进行通报。

各级团的领导机关要根据本意见精神,结合工作实际,制定具体实施办法,并在实践中不断探索完善。

中国人民解放军和中国人民武装警察部队的发展团员和团员管理工作,由中央军委政治工作部组织局根据本意见精神制定具体实施办法。

关于中国共产主义青年团团费收缴、 使用和管理的规定

按照团章规定向团组织交纳团费,是共青团员必须具备的起码条件,是团员对团组织应尽的义务。团费的收缴、使用和管理,是团的基层组织建设和团员队伍建设中的一项重要工作。为了适应形势发展的要求,进一步加强和改进团费收缴、使用和管理的工作,现作如下规定。

一、团费收缴

第一条 按月领取工资的团员,每月以工资总额中相对固定的、经常性的工资收入(税后)为计算基数,分档交纳团费。

工资总额中相对固定的、经常性的工资收入包括:机关工作人员(不含工人)的职务工资、级别工资、津贴补贴;事业单位工作人员的岗位工资、薪级工资、绩效工资、津贴补贴;机关工人的岗位工资、技术等级(职务)工资、津贴补贴;企业人员工资收入中的固定部分(基本工资、岗位工资)和活的部分(奖金)。

第二条 各收入档次的团员每月交纳的团费为:每月工资收入(税后)在 2000 元以下(不含 2000 元)者,交纳 3 元;2000 元以上(含 2000 元)者,交纳数为收入数乘以 2‰后按去尾法取整(即直接去掉小数点后的数值。如:工资收入为 5000 元—5499 元者,交纳 10 元)。最高交纳 20 元。

第三条 实行年薪制人员中的团员,每月以当月实际领取的薪酬收入为计算基数,参照第一条、第二条规定交纳团费。

第四条 不按月取得收入的个体经营者等人员中的团员,每月以个人上季度月平均纯收入为计算基数,参照第一条、第二条规定交纳团费。

第五条 农民团员每月交纳团费 0.2 元—1 元,具体数额由省级团委根据实际情况确定。学生团员、下岗失业的团员、依靠抚恤或救济生活的团员、领取当地最低生活保障金的团员,每月交纳团费 0.2 元。

第六条 交纳团费确有困难的团员,经团支部研究,报上一级团委批准后,可

以少交或免交团费。

第七条 团员从支部大会通过其为团员之日起交纳团费。保留团籍的共产党员,从取得预备党员资格起,应交纳党费,可不交纳团费,自愿交纳团费者不限。

第八条 团员一般应当向其正式组织关系所在的团支部交纳团费。流动团员外出期间可向流入地团组织交纳团费,流入地团组织出具收据。

第九条 团员工资收入发生变化后,从按新工资标准领取工资的当月起,以新的工资收入为基数,按照规定标准交纳团费。

第十条 团员自愿多交团费不限。自愿一次多交纳 1000 元以上的团费,全部上缴团中央。具体办法是:由所在基层团委代收,并提供该团员的简要情况,通过各省、自治区、直辖市团委组织部门,中央军委政治工作部组织局群团处,全国铁道团委组织部门,全国民航团委组织部门,中直机关团工委组织部门,中央国家机关团工委组织部门,中央金融团工委组织部门,中央企业团工委组织部门转交团中央基层组织建设部。团中央基层组织建设部给本人出具收据。

第十一条 团员应当增强团员意识,主动按月交纳团费。遇到特殊情况,经团支部同意,可以每季度交纳一次团费,也可以委托其亲属或者其他团员代为交纳或者补交团费。补交团费的时间一般不得超过 6 个月。不得预交团费。

第十二条 对不按照规定交纳团费的团员,其所在团组织应及时对其进行批评教育,限期改正。对无正当理由,连续 6 个月不交纳团费的团员,按自行脱团处理。

第十三条 团组织应当按照规定收缴团员团费,不得垫交或扣缴团员团费,不得要求团员交纳规定以外的各种名目的“特殊团费”。如遇重大自然灾害等特殊情况需要收取“特殊团费”,须经团中央批准。

第十四条 各省、自治区、直辖市团委,中央军委政治工作部组织局群团处,全国铁道团委,全国民航团委,中直机关团工委,中央国家机关团工委,中央金融团工委,中央企业团工委,每年按全年团员实交团费总数的 3%上缴团中央。上缴团中央的团费应当于次年 4 月底前汇入团中央团费账户,不得少缴或拖延。团中央所收缴团费中的 70%返还支持基层团组织。

第十五条 民航系统团的关系在地方的团委,每年按照全年团员实交团费总数的 10%向所在地方团委上缴团费。中国人民银行的地市级分支机构和中央其他

金融机构的省级分支机构团委,每年按本地本系统团员全年实交团费总数的5%向所在地方团委上缴团费,其他派出机构和下属单位团委不再向地方团委上缴团费。

二、团费使用

第十六条 使用团费应当坚持统筹安排、量入为出、收支平衡、略有结余的原则。

第十七条 使用团费要向农村、街道社区和其他有困难的基层团组织倾斜。

第十八条 团费只能用于团的事业和团的活动的必要开支,不得变相或超范围使用团费。团费的具体使用范围包括:(1)培训团员、团干部;(2)订阅或购买用于开展团员教育的报刊、资料和音像制品;(3)购买团旗、团徽等团务用品;(4)表彰先进基层团组织、优秀共青团员和优秀共青团干部;(5)补助生活困难的团员;(6)补助遭受严重自然灾害的团员和修缮因灾受损的基层团组织设施;(7)基层团组织开展活动。

第十九条 使用和下拨团费,必须集体讨论决定,不得个人或者少数人说了算。

第二十条 请求下拨团费的请示,应当向上一级团组织提出,不得越级申请。上级团组织下拨的团费,必须专款专用,不得挪作他用。

三、团费管理

第二十一条 团费由团委组织部门代团委统一管理。

第二十二条 团费的具体财务工作由各级团委内设的财务机构或团委所在单位财务部门代办。必须指定专人负责,实行会计、出纳分设。团费会计核算和会计档案管理,参照财政部制定的《行政单位会计制度》执行。

第二十三条 团费应当以团委或团委组织部门的名义单独设立银行账户,不具备单独设立银行账户条件的,可在团委或团委所在单位的基本账户中实行分账核算。团费必须存入团委或团委所在单位基本账户所在的银行,本级留存的团费不得存入其他银行或者非银行金融机构。团费利息是团费收入的一部分,不得

挪作他用。依法保障团费安全,不得利用团费账户从事经济活动。

第二十四条 团委组织部门要加强对团费管理工作人员的培训,提高其政治素质和业务水平。团费管理人员必须先培训后上岗。团费管理人员变动时,要严格按照团费管理的有关规定和财务制度办好交接手续。

第二十五条 团费的收缴、使用和管理情况要作为团务公开的一项重要内容。团的基层委员会和各级地方委员会应当在团员大会或者团的代表大会上,向大会报告(或书面报告)团费收缴、使用和管理情况,接受团员或者团的代表大会代表的审议和监督。各级地方团委组织部门应当每年向同级团委和上级团委组织部门报告团费收缴、使用和管理情况,同时向下级团组织通报。团支部应当每年向团员公布一次团费收缴、使用情况。

第二十六条 团的地方委员会和基层委员会可以留存一定比例的团费。具体留存单位和留存比例,由各省、自治区、直辖市团委,中央军委政治工作部组织部群团处,全国铁道团委,全国民航团委,中直机关团工委,中央国家机关团工委,中央金融团工委,中央企业团工委,参照省级党委确定的各级党费有关规定,根据实际情况确定,留存比例应当向基层倾斜,基层团委留存团费的比例不得少于团员实交团费总数的60%。省级团委确定的留存比例须报团中央基层组织建设部备案。

第二十七条 各省、自治区、直辖市团委组织部门,中央军委政治工作部组织部群团处,全国铁道团委组织部门,全国民航团委组织部门,中直机关团工委组织部门,中央国家机关团工委组织部门,中央金融团工委组织部门,中央企业团工委组织部门,应于每年4月底前就上年度团费收缴、使用和管理情况向团中央基层组织建设部提交书面报告。报告内容包括:上年度团费收缴、使用和结存的数额;团费开支的主要项目;团费收缴、使用和管理工作中的经验、做法、存在的问题及改进的意见和建议等。

第二十八条 各级团委组织部门每年要检查一次团费收缴、使用和管理的情况,总结经验,发现问题,及时纠正。

第二十九条 对违反团费收缴、使用和管理规定的,依据有关规定严肃查处,触犯刑律的依法处理。

第三十条 中国人民解放军和中国人民武装警察部队的团费收缴、使用和管

理办法,由中央军委政治工作部组织局群团处参照本规定制定。

第三十一条 本规定自印发之日起施行,过去规定与本规定不一致的,以本规定为准。

第三十二条 本规定由团中央基层组织建设部负责解释。

中国共产主义青年团团旗、团徽、团歌制作使用管理规定

第一章 总 则

第一条 为了维护中国共产主义青年团团旗、团徽、团歌的尊严，规范团旗、团徽、团歌的制作和使用，增强团员意识和光荣感，根据《中国共产主义青年团章程》，制定本规定。

第二条 中国共产主义青年团团旗、团徽、团歌是中国共产主义青年团的象征和标志。团的各级组织和每一个团员，都应当尊重团旗、团徽、团歌。

第三条 团的各级组织应当加强对团旗、团徽、团歌的宣传和管理，将团旗、团徽、团歌教育作为团前教育和日常教育的重要内容，教育入团积极分子和团员了解团旗、团徽、团歌的历史和精神内涵，遵守团旗、团徽、团歌的使用礼仪。

第二章 团 旗

第四条 中国共产主义青年团团旗旗面为红色，象征革命胜利；左上角缀黄色五角星，周围环绕黄色圆圈，象征中国青年一代紧密团结在中国共产党周围。

第五条 团旗为长方形，长与宽之比为 3：2。通用规格有下列三种：

- （一）长 288 厘米，宽 192 厘米。
- （二）长 192 厘米，宽 128 厘米。
- （三）长 96 厘米，宽 64 厘米。

第六条 下列情形应当悬挂团旗：

- （一）召开团的基层代表大会。
- （二）团组织成立仪式。
- （三）入团仪式。
- （四）超龄离团仪式。

(五) 团内举行的重大庆祝、纪念活动。

团的各级组织举办团日活动和面向社会开展重要活动，可以使用团旗。团的各级组织的新媒体平台，可以使用等比例制作的团旗图案。

除上述情况外，使用团旗及其图案包括使用非通用规格团旗须经县级和县级以上团的委员会批准。

第三章 团 徽

第七条 中国共产主义青年团团徽的内容为团旗、齿轮、麦穗、初升的太阳及其光芒，写有“中国共青团”五字的绶带。它象征着共青团在党的思想的光辉照耀下，团结各族青年，朝着党所指引的方向奋勇前进。

第八条 团徽上团旗的旗面和绶带为红色，团旗的五角星和环绕它的圆圈、旗边、旗杆、齿轮、麦穗、初升的太阳及其光芒、“中国共青团”五个字为金色。红为正红，金为大赤金。“中国共青团”字体为毛体。

团徽徽章的直径为2厘米。

第九条 下列情形使用团徽和团徽图案：

(一) 召开团的代表大会、代表会议、委员会全体会议，可以悬挂团徽。

(二) 团的各级组织的工作场所可以悬挂团徽或使用团徽图案。

团的各级领导机关的门口不悬挂团徽。

(三) 团内出版物、团组织制作的非商业用途的宣传品可以使用团徽图案。

(四) 团的各级组织颁发的奖状、奖旗、奖章、证书和其它荣誉性文书、证件上可以印团徽图案。

(五) 由团的各级组织主办的重大活动可以悬挂团徽或使用团徽图案。

(六) 团的各级组织在互联网和其它媒体上开展团的工作，可以使用等比例制作的团徽图案。

除上述情况外，使用团徽及其图案须经县级和县级以上团的委员会批准。

第十条 团干部、团员在参加团的活动时应当佩戴团徽徽章。团的领导机关干部日常工作中应当佩戴团徽徽章。

团徽徽章应当佩戴在左胸前。

第四章 团 歌

第十一条 中国共产主义青年团团歌是《光荣啊，中国共青团》。

第十二条 在下列场合，应当奏唱团歌：

（一）团的全国代表大会、代表会议、中央委员会全体会议和地方各级代表大会、代表会议、委员会全体会议，团的基层代表大会、代表会议、团员大会。

（二）入团仪式和超龄离团仪式。

（三）团的各级组织举办的各种大型集会、集体活动和其他重要仪式。

（四）其他应当奏唱团歌的场合。

第五章 团旗、团徽、团歌的管理

第十三条 悬挂团旗、团徽，应当置于显著位置。使用团旗、团徽及其图案，应当严肃、庄重。

团旗和党旗同时悬挂时，党旗应当挂在面向的左方，团旗挂在面向的右方。团旗和国旗、党旗同时使用时，团旗应当在国旗、党旗之后。

按照国旗法规定应当升挂国旗的场所，不悬挂团旗。

第十四条 不得使用破损、污损、褪色或不符合制作规定的团旗、团徽。

第十五条 奏唱团歌，应当按照本规定附件所载团歌的歌词和曲谱，不得采取有损团歌尊严的奏唱形式。团歌标准演奏曲谱、团歌官方录音版本由团中央组织审定、录制。

第十六条 奏唱团歌时，在场人员应当举止庄重，不得有不尊重团歌的行为。

第十七条 团旗、团徽、团歌不得用于或变相用于商标、商业广告以及商业活动，不得在不适宜的场合使用；团歌不得作为公共场所的背景音乐。

第十八条 县级和县级以上团的领导机关对团旗、团徽、团歌的制作使用进行监督管理。对违反本规定的团组织和团员应当进行批评教育，情节严重的应当给予当事人团内纪律处分；对社会公众和社会组织违反本规定制作、使用、侵犯团的象征和标志的行为，要坚决制止，并及时提请有关司法和行政机构依法处置。

第六章 附 则

第十九条 本规定自发布之日起施行。《中国共产主义青年团团旗团徽制作和使用的若干规定》（中青办发〔1999〕28号）同时废止。

共青团推优入党工作实施办法

（试 行）

第一章 总 则

第一条 推荐优秀共青团员作党的发展对象（以下简称“推优”），是党赋予共青团组织的一项光荣任务。为保持和增强共青团的政治性、先进性、群众性，进一步规范和加强共青团“推优”工作，有效提升青年党员质量，根据《中国共产党章程》、《中国共产主义青年团章程》和《中共中央组织部、共青团中央关于进一步做好推荐优秀团员作党的发展对象工作的意见》、《中共中央组织部关于进一步加强在青年中发展党员工作的意见》、《中共中央组织部、共青团中央、国资委党委关于进一步加强和改进中央企业共青团工作的意见》、《中国共产党发展党员工作细则》等，制定本办法。

第二条 “推优”工作应在各级党组织的统一领导下进行。团组织既可推荐团员中的入党积极分子成为党的发展对象，也可推荐团员中的入党申请人成为入党积极分子。基层团组织应不断加强自身建设，夯实“推优”工作基础。基层团干部应加强学习，掌握发展党员工作的方针和要求，规范“推优”程序，强化培养过程，提高“推优”能力。

第三条 团的基层组织应当把“推优”作为一项经常性重要工作。认真落实“28周岁以下青年入党，一般应从团员中发展；发展团员入党一般应经过团组织推荐。使‘推优’工作逐步成为党组织发展青年党员的主要渠道，使共青团员成为党组织发展青年党员的主要来源”的要求。28至35周岁青年入党，一般应听取所在单位或所在地团组织意见。

第二章 推荐对象和推荐条件

第四条 年满18周岁的中国青年工人、农民、军人、知识分子和其他社会

阶层中的优秀共青团员，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，优先由团组织推荐加入中国共产党。

第五条 推荐对象应有 1 年以上的团龄。“推优”的比例一般不超过团支部团员人数的 20%，可根据年度工作计划确定。每次推荐有效期为 2 年。

第六条 团组织向党组织推荐发展对象，原则上应当是团员中的入党积极分子，应坚持党章规定的党员基本条件，真正把团员中的先进分子推荐给党组织。

第七条 “推优”的具体条件是：

（一）政治上思想上先进。坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导。坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致。高扬理想信念旗帜，坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚决拥护党的领导，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，坚定对党的政治认同、思想认同、情感认同。热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义。旗帜鲜明反对和抵制违背党中央精神的错误言行，积极弘扬主旋律、传播正能量，坚持传播党的政策主张，主动面向身边青年开展思想引领工作。

（二）道德品行上先进。自觉树立和践行社会主义核心价值观，自觉弘扬爱国主义、集体主义、社会主义精神，积极传承中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，带头倡导良好社会风气。积极锤炼高尚品格，践行和倡导社会公德、职业道德、家庭美德。主动成为注册志愿者，积极参加志愿服务。主动成为网络文明志愿者，积极参与构建清朗网络空间。积极联系青年，热心帮助他人。

（三）发挥作用上先进。励志勤学、敏于求知、增长才干，不断提高与时代发展和事业要求相适应的素质和能力，做到德智体美劳全面发展。爱岗敬业，脚踏实地履职尽责，立足岗位争先创优。勇于到条件艰苦的基层、国家建设的一线、项目攻关的前沿经受锻炼，艰苦奋斗。有探索真知、求真务实的态度，在立足本职的创新创造中不断积累经验、取得成果。积极参加团组织的活动，

对团组织交给的工作认真负责，积极为团组织工作出谋划策，在团员青年中能起到表率作用。

（四）执行纪律上先进。积极向共产党员标准看齐，自觉遵守国家法律法规，坚决贯彻依法治国基本方略，在尊法学法守法用法中作表率。模范遵守团章团纪，认真执行团的决议，自觉履行团员义务，积极参加团的组织生活和团的活动。带头遵守本单位各项规章制度。

第八条 对马克思主义缺乏信仰、不具有共产主义觉悟的；在重大政治斗争中立场不坚定、态度不坚决的；传播反党反社会主义言论的；不能严格遵守国家法律规定、存在违法违纪行为的，不得列为“推优”对象。

第九条 各级团组织应在党组织的领导下，加强团员的日常教育，加强政治理论教育，突出党的创新理论学习，组织学习党的基本理论、基本路线、基本方略，学习马克思主义基本原理和党的基本知识，开展党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育，帮助团员懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，端正入党动机，树立为共产主义事业奋斗终身的信念。

第十条 建立党、团组织联合培养、教育入党积极分子工作机制。团组织应配合党组织做好入党积极分子的教育培训工作，协助开展每半年一次的考察，针对存在的问题向党组织提出意见建议；对经过1年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子，应在党组织的领导下，在广泛听取意见的基础上，由“推优”大会产生党的发展对象推荐人选。

第十一条 加大对“青年马克思主义者培养工程”（以下简称“青马工程”）学员的培养力度，积极推荐优秀“青马工程”学员作党的发展对象。“青马工程”学员为入党积极分子的，培养期间参加的理论学习、社会实践等课程应当记入入党积极分子的考察材料中。

第三章 “推优”工作程序

第十二条 基层团组织应根据有关规定，依据党组织年度发展党员工作计划，确定年度“推优”工作计划。

第十三条 团支部提出召开“推优”大会申请，经上级团组织批准同意后，

由团支部书记主持召开。上级团组织负责“推优”工作的监督考核，确保“推优”工作标准严格、流程规范。

第十四条 “推优”大会的流程是：

（一）清点参加“推优”大会的团员人数，须有半数以上有表决权的团员到会方可进行。

（二）团支部委员会介绍符合“推优”条件的候选人情况，候选人的产生应遵循各地开展的积分评议、志愿服务等团员评优机制。

（三）候选人从思想政治、道德品行、作用发挥、执行纪律等方面进行自我评述，重点介绍入党动机和接受培养教育的体会认识。

（四）参会人员通过无记名投票的方式进行民主评议，赞成人数超过应有表决权团员的半数以上的候选人，进入考察环节。

（五）团支部委员会对推选出的候选人进行考察，考察不唯票，结合平时掌握的情况，提出组织意见，形成书面材料。

（六）“推优”情况在一定范围内进行公示，公示期一般不少于5个工作日，公示期内如有异议可向上级团组织反映。

第十五条 公示无异议后将有关材料报上级团组织审核。

第十六条 上级团组织审核团支部推荐意见和相关材料，对被推荐对象进行进一步考察。对符合条件的，汇总“推优”情况说明以及考察材料等向党支部推荐。

第十七条 经基层党组织预审合格的发展对象，上级团组织应当在1个月内向基层团支部通报传达。

第四章 其他

第十八条 各级团的领导机关和基层团组织应当主动争取党组织的关心和支持，加强本地本单位推优入党工作的谋划、统筹和指导，每年年底向上级团组织和本级党组织报告“推优”工作情况。

第十九条 在“推优”工作过程中，严禁亲亲疏疏、徇私舞弊、弄虚作假。对于出现违反纪律的团员，取消其“推优”资格并对相关责任人进行批评教育和帮助，情节严重的，给予纪律处分。

第二十条 推荐团员中的入党申请人成为入党积极分子，参照本办法执行。

第二十一条 本办法由共青团中央组织部负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起实施。

华北科技学院学生会章程

第一章 总则

第一条 为规范华北科技学院学生会、研究生会（简称学生会组织）建设，推动学生会组织制度化规范化发展，依据《中华全国学生联合会章程》（2020年8月8日通过）、《学联学生会组织改革方案》（中青联发〔2017〕4号）、《关于推动高校学生会（研究生会）深化改革的若干意见》及《河北省学生联合会章程》，制定本章程。

第二条 本会名称为华北科技学院学生会，英文名称：North China Institute of Science and Technology Student Union，英文缩写为“NCISTSU”。

第三条 本会接受中共华北科技学院委员会的领导，接受共青团华北科技学院委员会的指导。

第四条 本会的宗旨是：全心全意服务同学。

第五条 本会的基本任务：

（一）以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，遵循和贯彻党的教育方针，促进同学德智体美劳全面发展，团结和引导同学成为热爱祖国，适应中国特色社会主义事业要求的合格人才，进一步增强对中国特色社会主义的道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，自觉树立和践行社会主义核心价值观，为实现中华民族伟大复兴的中国梦而努力奋斗；

（二）发挥学校联系广大同学的桥梁和纽带作用，了解和反映学生的意见和要求，代表和维护广大青年学生的根本利益，民主参与学校事务管理，听取、收集同学在学业发展、身心健康、社会融入、权益维护等方面的普遍需求和现实困难，及时反馈学校，帮助有效解决，协助学校共同创造良好的教学秩序和生活环境。

（三）结合青年学生的特点开展健康有益、丰富多彩的思政教育、学术科技和文艺体育等第二课堂校园文化活动和社会服务，帮助学生解决在学习和生活中遇到的问题和困难，服务青年学生、促进青年学生全面发展，努力为学生

的成长成才服务。

（四）必须面向全体同学，坚持从同学中来、到同学中去。着力扩大广大同学对学生会工作的参与、监督和评议，努力建设服务型、学习型、创新型学生会，使引领和服务广大同学的水平和能力得到显著提升。

（五）紧密联系中华全国学生联合会和河北省学生联合会，发展与兄弟院校学生会的友好关系，同时加强交流和学习的能力，树立华北科技学院学生会和华北科技学院学生的良好形象。

第二章 会员

第六条 凡取得华北科技学院学籍的全日制本科生、研究生（留校察看处分期间者除外），不分民族、性别，不受年龄限制，承认本会章程者，均为本会会员。

第七条 会员的基本权利：

- （一）知晓本会有关事务；
- （二）通过符合本会章程规定的民主程序，讨论和决定本会的重大事务；
- （三）对本会工作提出建议、批评和实行监督；
- （四）享有平等的选举权、被选举权和表决权；
- （五）参加本会组织开展的各种活动。

第八条 会员的基本义务：

- （一）遵守国家宪法和其他法律、法规，遵守校规、校纪，遵守本会章程，执行本会决议；
- （二）积极参加本会组织开展的各种活动；
- （三）维护本会的利益和名誉。

第三章 权力机构

第一节 学生代表大会

第九条 华北科技学院学生代表大会是华北科技学院学生会、研究生会等学生会组织（简称学生会组织）的最高权力机关，各院（系）学生代表大会是

各院（系）学生会的最高权力机关。全校同学通过学生代表大会依法行使民主权利，参与学校的治理和监督。

第十条 校级学生代表大会须每年召开一次，严格按照《中华全国学生联合会章程》、《高校学生代表大会工作规则》（中青办联发〔2017〕9号）、《关于推动高校学生会（研究生会）深化改革的若干意见》实施。各院（系）学生代表大会原则上每年召开一次。

第十一条 学生代表大会的职权是：

- （一）制定或修订学生会章程，监督章程的实施；
- （二）听取、审议上一届学生会组织的工作报告；
- （三）选举产生新一届学生会组织主席团成员；
- （四）选举产生新一届学生代表大会常设机构；
- （五）选举产生出席上一级学联学生会组织代表大会的代表；
- （六）征求广大同学对学校工作的意见和建议，合理有序表达和维护同学正当权益，及时反馈提案处理落实的整体情况，参与学校治理；
- （七）讨论和决定应由学生代表大会决定的其他重大事项。

第十二条 学生代表大会代表名额及分配方案由学生委员会提议，经学生代表大会主席团三分之二以上通过方可实施。代表经班级团支部推荐、各院（系）学生会组织选举产生，代表名额一般不低于学生会组织所联系学生人数的1%，名额分配覆盖各院（系）、年级及主要社团，其中非校、院（系）级学生会骨干的学生代表一般不低于60%，代表要体现广泛性。

学生代表大会代表受推选单位监督，推选单位有权在学生委员会的监督下更换或罢免代表。

第十三条 在学生代表大会召开期间，大会代表享有如下权利：

- （一）就学生代表大会职权范围内提出议案；
- （二）就本届执行委员会、学生委员会所有工作报告进行质询。

大会代表亦应履行以下义务：

- （一）倾听会员呼声，反馈会员意见；
- （二）按时出席学生代表大会；
- （三）认真履行职责。

第十四条 学生代表大会可实施学生委员会会议制度。学生委员会会议不得代替学生会组织行使权益维护等日常执行功能。

第二节 学生委员会

第十五条 学生委员会（简称学委会）是华北科技学院学生会在学生代表大会闭会期间的常设机构，行使由学生代表大会赋予的职权，对学生代表大会负责，并受学生代表大会监督。

第十六条 学生委员会全体会议定期召开，在不召开学生代表大会的年度，应每年至少召集1次会议。召开会议须有三分之二以上委员出席，学生委员会进行选举和通过决议实行表决制，学生委员会决议需经全体学生委员会委员的半数以上通过方为有效。

第十七条 学生委员会有下列职权：

（一）在学生代表大会闭会期间，执行、落实学生代表大会作出的决议及有关重大事项；

（二）听取审议学生会组织工作报告，领导监督学生会各级组织的工作，落实章程规定本会的基本任务；

（三）学生委员会委员代表全校同学对学生会组织工作进行监督、评议和质询；

（四）根据实际情况，可形成对学生会组织主席团的不信任案，罢免学生会组织主席团成员；

（五）负责筹备学生代表大会的召开，起草需要由大会审议的各种文件、各项办法和有关委员会的组成名单，并向学生代表大会汇报；

（六）聘请学生会秘书长指导、协助学生会开展工作；

（七）解释本会章程并监督章程的实施。

第十八条 学生委员会委员：

（一）由各院（系）从学生代表大会代表中推荐产生，对所在学院（系）的会员负责；

（二）采用席位制，共设21个席位，各院（系）均设有委员席位；

（三）每届学生委员会委员任期1年。学生委员会委员可以连任，最长可连任2届；

(四) 学生委员会委员毕业、退学、休学或受到留校察看处分将自动离任；
(五) 学生委员会委员不履行职责或缺额时，可由学生委员会提议，半数委员通过后进行免职或增补。

第十九条 学生委员会委员有下列职权：

(一) 在学生委员会全体会议上发表建议和意见，有对学生会及其工作人员提出批评建议，拥有表决权；

(二) 学生委员会委员有权列席执行委员会主席团工作会议；

(三) 如遇特殊情况，经一半以上的学生委员会委员联名，可以申请提前召开学生委员会全体会议。

第二十条 学生委员会委员有下列义务：

(一) 反映同学呼声，代表同学权益；

(二) 无正当理由不得缺席学生委员会全体会议。

第二十一条 学生委员会委员不得兼任华北科技学院学生会执行委员会干部和各院（系）学生会执委会的主要干部。

第二十二条 各院（系）学生委员会有权罢免及补选本院（系）的校级学生委员会委员，但需在校级学生委员会实有人数不足应有人数的三分之二时进行补选。学生委员会委员补选需全体委员的三分之二以上通过。

第二十三条 选举和补选校级学生会主席团，当选者需有全体学生委员会委员的半数以上通过。

第二十四条 学生委员会委员五人以上提案，可形成对华北科技学院学生会主席团的不信任案，经中共华北科技学院委员会同意，全体学生委员会委员五分之四以上通过，可罢免华北科技学院学生会主席团成员。

第四章 执行机构

第二十五条 校级学生会需设立主席团（即执行委员会主席团），学生会主席团集体负责学生会重大事项，不设主席、副主席，设执行主席，执行主席由主席团成员轮值担任，以学期为一个轮值周期，执行主席负责召集会议、牵头日常工作。明确 1 名团委专职副书记指导学生会，并聘任团委专职干部作为秘书长协助工作。主席团作为学生会组织工作领导机构负责学生会组织的日常

工作，向学生代表大会及其学生委员会会议负责并定期报告工作。

第二十六条 校级学生会工作人员一般为 40 人左右，原则上不超过 60 人。主席团成员不超过 5 人；工作部门一般不超过 6 个，每个工作部门成员设负责人 2 至 3 人，工作人员一般不超过 6 人。各院（系）学生会工作人员一般为 20 至 30 人，主席团成员不超过 3 人。

第二十七条 除学生会主席团成员和工作部门成员，均不设置其他任何职务。

第一节 执行委员会

第二十八条 执行委员会（简称执委会）是本会的最高执行机构。执委会主席团是执委会的领导机构，主席团不超过 5 人。执行委员会主席团每届任期同学生代表大会代表每届任期相同。

第二十九条 执委会主席团有以下职权：

- （一）对学生代表大会负责，执行学生代表大会决议；
- （二）听取学生委员会的建议和意见，有义务回答学生委员会提出的质询；
- （三）根据本章程制定、修改和废除学生会执委会工作条例；
- （四）决定执委会各职能部门的机构设置、任务与职责；
- （五）领导下设各职能部门的日常工作；
- （六）选拔并任免下设各职能部门部长；
- （七）领导各院（系）学生会执委会工作；
- （八）在紧急情况下，决定学生会的重大事项。

第三十条 在学代会闭会期间，执委会主席团对学生委员会负责、定期报告工作并接受其监督检查。对学生委员会的提案，及时解决（或与学校有关部门商榷），并给以答复。

第二节 职能部(室)

第三十一条 各职能部(室)为执委会处理日常工作，开展活动的常设职能机构。

第三十二条 各部由部长主持工作，对主席团负责。

第五章 基层组织

第三十三条 学生会依次分为校学生会、各院（系）学生会和班委会三级联动组织。校级学生会对各院（系）级学生会、院（系）级学生会对接班委会有指导职责。

第一节 各院（系）学生会

第三十四条 各院（系）学生会属于本会的基层组织，接受所在院（系）党委和校级学生会的双重领导，接受所在院（系）团组织的指导和帮助。

第三十五条 各院（系）学生会的组织机构、职责权限、工程程序原则上与校级学生会对应，应参照本章程的原则由各院（系）学生会制定。

第三十六条 各院（系）学生会应当充分发挥贴近广大同学的优势，可在校级学生会指导下承办面向全校学生的具体工作项目。各院（系）学生会必须认真贯彻执行学生委员会和校级学生会的决议和决定，定期将工作上报校学生会，每年至少组织1次通过集中会议或书面形式向校级学生会汇报工作报告及意见建议的制度。

第三十七条 校级学生会组织对院（系）学生会组织定期进行工作考核，按照相应的考核机制进行，考核结果进行公开。

第二节 班委会

第三十八条 班委会是本会的基本单位，由全班大会直接选举产生，接受各院（系）党委和各院（系）学生会的双重领导，对全班同学负责并报告工作。

第三十九条 班委会的组织机构、职责权限、工作程序由所在院（系）的学生会和院（系）行政规定决定。

第六章 学生骨干

第四十条 学生会工作人员任职条件：

（一）基本条件：须是取得我校学籍的学生，政治面貌为中共党员或共青团员，能完整的从事学生工作一年，当选期间无就业等特殊情况；主席团成员须有一年以上学生干部工作经历，为中共党员或中共预备党员优先考虑。

(二) 思想意识：理想信念坚定，热爱和拥护中国共产党，具有强烈的爱国意识、爱国情感，积极弘扬和践行社会主义核心价值观，品行端正、作风务实、乐于奉献，具有全心全意为广大同学服务的觉悟和能力。

(三) 学习成绩：学生会工作人员应当是学有余力、学业优良的学生，学习成绩综合排名在本专业前 30%以内，且无课业不及格情况。

(四) 工作能力：热爱学生会工作，熟悉学生会组织的性质、定位、工作理念及工作流程，熟悉各部门的工作情况。

主席团成员须具有较强的组织能力、表达能力和文案写作能力；具有强烈的进取精神和奉献精神，能起到模范带头作用；具有良好的工作作风，有较强的协调能力；具有大局意识、团队意识及良好的群众基础；具有较强的开拓精神、创新意识和开阔的学生工作视野，对我校学生会工作现状及发展有自己独到的认知，善于创造性地开展学生会工作。

第四十一条 学生会工作人员选拔任用应坚持以下原则：

- (一) 民主集中制原则；
- (二) 德才兼备、以德为先原则；
- (三) 同学公认、注重实绩原则；
- (四) 公开、平等、竞争、择优原则。

第四十二条 学生会工作人员有以下职责：

(一) 不断加强理论学习，积极宣传党的路线、方针和政策，遵守国家法律法规和校规校纪；

(二) 通过正常渠道，及时反映广大学生的意见和呼声，做学生利益的忠实代表和维护者，认真履行本职工作，及时做到上传下达，成为学生的知心朋友；

(三) 认真组织各项有益于学生身心健康的课外活动，充分认识维护校园和谐的重要性的必要性，并发挥积极作用；

(四) 正确处理好工作与学习的关系，在工作和学习中发挥模范带头作用。

第四十三条 学生会工作人员有以下权利：

(一) 代表学生参与学校教育和管理工作，沟通学校有关部门和有关领导与广大学生的联系，促进与学生利益相关的工作，参与有关学生事务的协商工

作；

(二) 组织学生开展活动，在维护国家和人民以及学校整体利益的同时，维护广大学生的正当权益；

(三) 对本级或上级学生会组织工作有讨论、建议和批评的权利，有权要求改进其工作；

(四) 按照有关规定应享受的其他权利。

第四十四条 学生会工作人员选拔程序

学生会主席团由学生代表大会或其学生委员会全体会议选举产生。选举结果应向大会公告，并经同级党委批准，报上级学联、学生会组织备案。校级学生会主席团候选人应由各院(系)团组织推荐，经各院(系)党组织同意，由学校党委学生工作部门和学校团委联合审查后，报学校党委确定。主席团候选人要具有代表性，应当从校、各院(系)学生会工作人员和各领域优秀学生典型中产生。校级学生会工作部门成员由各院(系)团组织推荐，经学校党委学生工作部门和学校团委审核后确定。各院(系)学生会主席团候选人和学生会工作人员应当由班级团支部推荐，经各院(系)团组织同意，由各院(系)党组织确定。校级学生会工作人员中来自各院(系)学生会的成员一般不少于 50%。

第四十五条 学生会工作人员的管理考核

落实《学生会研究生会干部自律公约》，践行学生会宗旨，珍惜代表服务同学和锻炼提高能力的机会。

学生会工作人员定期每月考核一次，考核工作在每月末前完成。要根据学生会工作人员的个人情况从政治、学习、工作、作风、品德等方面进行考核。

建立述职评议制度。组建以学生委员会为主，学校党委学生工作部、学校团委等共同参与的评议会，学生会主席团成员和工作部门负责人每学期向评议会述职，评议会从政治态度、道德品行、学习情况、工作成效、纪律作风等方面对其进行全面客观的综合评价。建立以服务 and 贡献为导向的激励机制，参加评奖评优、测评加分、推荐免试攻读研究生等事项时，应依据评议结果择优提名，不允许与其岗位简单直接挂钩。

第四十六条 在学生会工作人员任职期间，对发生以下情形的学生会工作人员实行免职处理：

- （一）违反法律法规、校规校纪（含通报批评）的；
- （二）由于工作严重失误、失职造成重大损失或恶劣影响的；
- （三）以学生工作的名义，自己或纵容他人做有损学生会工作人员形象声誉，破坏内部组织团结的；
- （四）出现道德失范行为的；
- （五）本人自愿辞职经批准的；
- （六）因健康原因，不能坚持正常工作半年以上的；
- （七）在任期内，工作态度消极、不负责任、因非不可抗拒原因中途离岗的学生干部，除给予免职处理以外还将取消其该学年评奖评优资格。

第七章 附则

第四十七条 本章程最终解释权归华北科技学院学生会所有。

华北科技学院学生社团管理 暂行办法

总 则

第一条 为进一步规范学生社团管理，深化学生社团的育人功能，积极促进学生社团的健康发展，根据教育部印发的《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令），共青团中央、教育部、全国学联印发的《高校学生社团管理暂行办法》（中青联发[2015]39 号）等文件，结合工作实际，特制订本办法。

第二条 学生社团是指由我校学生依据兴趣爱好自愿组成，为实现成员共同意愿，在学校登记注册并按照其章程自主开展活动的非营利性、群众性学生组织。学生社团是我校育人体系的重要组成部分，是思想政治教育和素质教育的有效载体。

第三条 学生社团必须遵守国家的法律法规和学校的各项规章制度，遵循和贯彻党的教育方针，坚持立德树人的基本导向，团结和凝聚广大同学，开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的线上和线下课外活动，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力，提升学生综合素质，促进学生成长成才，在繁荣校园文化、加强和改进大学生思想政治教育、服务学校改革发展稳定等方面发挥积极作用。

第四条 学生社团的成立、年审注册、活动组织、闭会注销等各项工作必须严格按照相关程序要求开展并进行备案认可。

第五条 各学生社团之间一律平等。

管理与指导机制

第六条 我校学生社团工作由学校党委统一领导，党委学生工作部统筹负责，团委、宣传、保卫等部门共同参与的工作机制，纳入到学校整体工作中，是学校贯彻党的教育方针、推进素质教育的重要组成部分。

第七条 校团委受校党委委托,履行校级学生社团工作管理职权,校团委下设社团管理部,具体承担学生社团的成立、年审注册、闭会注销、组织建设、活动管理、经费管理和工作保障等工作。二级教学单位根据管理办法相应要求履行本单位学生社团工作管理职能。

学生社团成员中团员人数达到三人或三人以上,须成立社团临时团支部并按照相关程序产生支部书记、组织委员和宣传委员等职务。

第八条 为做好分层分类专业指导,实行学生社团挂靠指导,由学生社团与拟挂靠单位团组织签订《华北科技学院学生社团挂靠指导单位责任书》并报社团管理部登记备案。社团挂靠指导单位原则上为指导教师所在单位。

学生社团一般分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其他类等。

第九条 学生社团必须聘请一名我校在职教职工担任指导教师,每名指导教师最多指导一个学生社团,思想政治类及志愿公益类社团指导教师须为中共党员。

指导教师应加强对社团成员的思想教育引导,教育学生社团严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度,引导学生社团健康和谐发展;应与社团保持经常联系,定期参与社团例会(每学期不少于两次),指导学生社团制定工作规划、活动立项申报和经费申请等,并做好活动过程管控;应指导社团做好团支部建设,做好社团团建和安全稳定工作,关心社团干部成长,指导学生社团骨干成员的选拔、培养和换届等工作。

对担任社团指导教师工作并考核合格的教师,学校将其指导工作计入教学工作量。学校鼓励各教研室、教师和学生社团挂靠指导单位积极支持、参与指导学生社团活动,对于长期指导、成绩突出的单位和个人,给予表彰。

学生社团干部及成员

第一节 学生社团干部

第十条 学生社团干部是学生社团工作和活动的骨干。各学生社团应选拔品学兼优并热心社团工作的同学为社团干部。学生社团的主要干部应由学生社

团成员根据大多数成员认可的选举规则和程序进行民主选举或推荐，考察公示无异议后，经指导教师和挂靠指导单位同意，由学校团委审批、报校党委学生工作部备案。

第十一条 每个学生社团主要干部应包括以下职务：

（一）社团负责人（社长、副社长等）：负责社团全面工作；

（二）社团团支书（成立社团临时团支部的社团）：负责社团思想建设、主题团日等工作；

（三）财务主管：负责财务管理及报销；

（四）宣传主管：负责新闻稿撰写及社团宣传。

团支部书记原则上由社团主要负责人兼任。

第十二条 学生社团主要干部必须具备下列条件：

（一）政治立场坚定，热心社会工作，尊敬师长，乐于服务同学，组织能力优秀；

（二）成绩优良，学业成绩综合排名专业前 50%，德智体美劳全面发展，在社团内有较高威信；

（三）社团负责人一般应为中共党员或共青团员，思想政治类和志愿公益类社团学生社团负责人须为中共党员。

第十三条 出现下列情况之一者，不得担任学生社团主要干部：

（一）学习有困难，前一学年功课有不及格现象者；

（二）学习成绩专业综合排名列 50% 以外者；

（三）受到校规校纪处分者；

（四）曾因违反有关规定被撤职学生社团职务者，对社团被宣布解散或注销应当承担主要责任者；

（五）有违反法律法规行为者。

第十四条 学生社团干部要在学生社团中积极开展工作，遵守学生社团纪律，完成上级部门交给的各项任务；要经常联系学生社团成员，关心团员的工作与学习，并接受学生社团成员的监督。

第十五条 学生社团要对学生社团干部定期（最长不超过一学年）按程序进行改选或调整，并将主要干部基本情况包括姓名、担任职务、学业成绩情况

等报校团委社团管理部统一备案。

第十六条 学生社团干部实行考核评比制度。对工作态度端正、工作突出的干部，校团委每年可给予校级“优秀共青团员”、“优秀共青团干部”等荣誉表彰。

第十七条 各学生社团成员有权对本学生社团中玩忽职守、责任心不强、能力不强的干部向社团管理部提出意见。社团管理部在进行初核属实后成立专门调查小组对该学生社团干部进行调查，按照有关规定提出处理建议报校团委批准后，视情节轻重给予警告、严重警告、留职察看或进行劝退或罢免。

对不配合上级部门工作或对本学生社团严重失误负有领导责任、不宜担任现职务的社团干部，由社团管理部报挂靠单位及校团委批准对其进行劝退或直接免职。

第二节 学生社团成员

第十八条 学生社团成员须为我校正式注册的在校学生。外籍学生加入社团后须到国际合作处批准备案。原则上每名学生只能在一个学生社团担任主要干部职务，并应遵循以下规定：

（一）认真填写学生社团成员登记表，报社团管理部统一存档；

（二）学生社团成员必须政治立场坚定，必须严格遵守国家法律和校纪校规，坚持“学业为主，社团为辅”的原则，在完成好学习任务的情况下参加活动；

（三）学生社团成员必须履行成员的义务，并享有成员的权利，并有权对本学生社团持有异议的活动或事项向学生社团挂靠单位投诉；

（四）学生社团成员如果退出所在学生社团，须向本学生社团提出申请，并报挂靠指导单位及社团管理部备案；

（五）学生社团成员毕业或因其它原因离开学校视之为自行退出所在社团，除由所在学生社团除名外，不再办理其它手续；

（六）学生社团成员须遵守社团规章制度参加社团活动，对违反社团规章制度的社团成员，社团有权取消其活动资格，尤其要对在思想道德和生活作风方面引起异议者给予除名；

（七）学生社团成员可以以学生社团成员的名义参加学校相关部门进行的

表彰评比。

社团成立、年审、换届和注销

第一节 社团成立

第十九条 社团管理部根据情况在每学年第一学期初组织新社团成立申请及评审，每学年新成立的社团数量原则上不得超过上一学年社团总数的 5%。学生社团发起应满足以下全部条件：

（一）符合相关制度规定

学生社团应自觉遵守国家法律、校规校纪及学校社团管理规章制度，自觉接受社团管理部的管理。各学生社团成立须经学校批准、注册，未经批准注册成立的学生社团为非法学生社团，学校不予承认。

（二）符合要求的发起人

由 20 名以上我校在校学生发起并专门负责筹建事宜，其中负责人必须为大二或以上年级学生，且学业综合成绩排名不低于专业前 50%。

（三）完善的社团章程

社团章程应包括学生社团的名称（社团名称原则上应包含“学生”字样，社团全称须冠以“华北科技学院”，不得使用对国家、社会或者公共利益有损害的名称）、性质、宗旨、社团类别、组织架构、主要任务、活动内容及范围、管理方式、社团成员资格及其权利义务、经费来源及管理使用制度、社团干部任职条件权限及产生罢免程序、社团终止的程序等应在章程中说明的事项。社团宗旨不与已有社团类似。

（四）明确的挂靠单位

成立社团需与挂靠单位签订《华北科技学院学生社团挂靠指导单位责任书》，明确挂靠指导单位的权利与责任。

（五）特定的指导教师

每个社团成立必须配备一名指导教师，负责指导社团日常工作，把握社团整体规划，保证学生社团活动的安全及有序进行。

第二十条 学生申报成立学生社团的程序：

(一) 申请成立学生社团须上交基础材料一式两份，包括《华北科技学院学生社团成立申请表》、社团章程、发起人简历、社团学年度工作计划、社团品牌活动介绍、《华北科技学院学生社团挂靠指导单位责任书》、《华北科技学院学生社团指导教师登记表》；

(二) 社团管理部对申报材料进行全面审核、论证，组织社团成立答辩会，联同党委学生工作部、校团委、院部团委及相应部门负责人对社团进行综合评定审核报校党委审议，相关结果面向全校进行公示1周；

(三) 通过公示的社团将进入为期一学期的考察期，考察期间内须在社团指导教师、挂靠单位和校团委社团管理部的指导下，逐步完善社团自身发展方向及规章制度，策划社团精品活动，依据社团自身特色开展活动；

(四) 考察期满，通过考核的社团可正式成立，之后可以按照要求正式招新。试运行期未通过考核的社团予以注销，不得再以社团名义开展活动。

第二节 社团年审

第二十一条 学生社团成立后，应于每学年最后一月内向社团管理部提交相关材料进行年度审核注册，完成年审注册的社团为学校承认的合法社团，未通过注册的社团严禁以任何理由开展任何形式的活动。具体程序如下：

(一) 活动考核：活动是否符合社团管理相关条例、是否与社团宗旨相关、是否在挂靠指导单位和指导老师的监督和指导下举办活动。

(二) 进行注册：社团填写并上交《华北科技学院学生社团年审注册登记表》、《华北科技学院学生社团人员统计表》、《学生社团挂靠指导单位责任书》，社团管理部组织初审并报校团委，校团委审核后报校党委学生工作部备案。

(三) 社团公示：拟通过年审注册的社团相关信息进行公示无异议后，社团注册登记成功；

第三节 社团换届

第二十二条 为保证社团工作的延续性，保证社团活动顺利、正常的开展，社团的换届工作原则上仅在每学年第二学期第十四、十五周进行，一般一届学生社团主要干部任期为一学年。

(一) 学生社团换届大会召开前，在挂靠单位及指导教师指导下，学生社

团须向校团委社团管理部递交工作报告、财务报告，并提交换届申请和新一届社团主要干部候选人提名表；

（二）校团委社团管理部对相关材料审核，严格社团主要干部候选人资格审查并征集候选人所在学院、挂靠单位及指导教师意见，确定符合换届条件后报学校团委、学校党委学生工作部进行审批；

（三）换届大会的社团成员出席率不低于社团成员总数的 2/3，方可进行社团换届选举。社团指导教师和社团管理部负责人列席监督，社团主要干部大会上做工作报告和财务报告，主要干部候选人进行竞选演讲并进行无记名投票选举，得赞成票超过或等于实到会社团成员的 1/2 方为有效；

（四）选举与换届结果上报学校团委、学校党委学生工作部审核，通过后新任学生社团主要干部应尽快将新一届学生社团负责人及主要干部名单报社团管理部，填写《社团负责人资格认定表》并备案。

第四节 社团注销

第二十三条 学生社团不能延续时，应向社团管理部报告有关情况，经校团委同意后按照社团注销流程进行注销。

第二十四条 学生社团若有以下各款所列情况之一者，经由社团管理部调查核实报校团委同意后，直接予以注销并公示：

（一）违反法律法规和学校规章，严重扰乱社会秩序、学校教育教学秩序或造成恶劣影响；

（二）擅自接受境外或校外资助、与社会组织私下联络、接受社会培训；

（三）学生社团执行机构知道或应当知道有成员利用学生社团名义从事非法活动而未予以有效制止的；

（四）开展活动中未按相关规定购买保险且出现安全事故；

（五）社团活动范围及内容与社团管理部和本社团的宗旨、章程严重不符，造成恶劣影响；

（六）社团活动不当或会徽、会旗等社团标志使用不当对学校声誉造成严重损害；

（七）社团宣传媒介（包含但不限于会刊、微信、微博等）发布、转载不当言论；

- (八) 连续两次考核在全体社团排名后 10%;
- (九) 违规招新或违规换届;
- (十) 未经社团成员同意外泄成员私人信息;
- (十一) 社团成员连续两学期不足 20 人, 或组织机构瘫痪, 一学期未开展活动;
- (十二) 未经审批私自开展社团活动或活动内容与申报内容不符, 一学年内累计 2 次(第 1 次给予警告批评);
- (十三) 未经批准, 擅自开展外联活动或进行带有营销性质的纯商业宣传及纯商业性质的活动, 一学年内累计 2 次(第 1 次给予警告批评);
- (十四) 未经批准, 占用社员上课时间进行社团日常活动, 一学年内累计 2 次(第 1 次给予警告批评);
- (十五) 不服从党委学生工作部、校团委社团管理部、挂靠单位或指导教师管理并造成恶劣影响的。

第二十五条 社团闭会

学生社团出现下列情况, 可以申请暂时闭会:

- (一) 社团现阶段出现严重的人力资源匮乏问题;
- (二) 社团现阶段发展存在无法避免的困难;
- (三) 社团内部出现突发事件, 不能及时有效解决;
- (四) 其他可适用暂时闭会的情况。

社团闭会期间, 停止任何活动, 进行内部整顿, 但社团管理部将保留其注册社团资格。社团负责人仍要对社团负责, 进行必要的注册登记, 与社团管理部保持必要的联系, 不影响社团的传承与换届工作。社团闭会时间最长为一年。社团闭会期满后三十日内, 社团无正当理由不申请复会的, 予以注销。

学生社团招新

第二十六条 学生社团按照学校统一安排, 在每学年第一学期第 2 至 5 周内组织招新, 具体要求如下:

- (一) 年审合格社团方可组织招新; 招新方案须经指导教师及挂靠单位审核;

(二) 学生社团的招新海报或材料应清楚明确，应向应聘学生说明成员的权利和义务，招聘干部、干事应说明拟招聘的具体人数、工作职责；

(三) 社团在招新后及时更新《人员统计表》，报社团管理部统计汇总备案。

学生社团活动管理

第二十七条 学生社团活动时间为每学期教学周的第二周至第十四周（法定节假日除外），非规定时间禁止以社团名义开展一切活动。社团活动应在课余时间进行，不得与学校教学工作相冲突，学生社团办公时间和活动时间不得超出学校的作息時間。

第二十八条 学生社团活动应在挂靠单位和指导教师的统一支持、指导和监督下，坚持正确的思想导向，坚持“项目化活动为主、临时性活动为辅”，切实深入到同学当中，体现服务学生的宗旨，充分发挥社团在第二课堂育人工作中的作用。学生社团活动要突出思想性、学术性、知识性和趣味性。学校提倡、鼓励和支持学生社团围绕章程开展有益身心健康的学术、科技、艺术、文化、体育等活动。

第二十九条 学生社团活动要遵守如下审批制度：

(一) 社团活动须经学生社团集体决策、指导教师同意并报挂靠单位审批后方可向学校申请；

(二) 在活动组织实施前一周须按照要求向社团管理部提交《华北科技学院学生活动审批表》等相关材料，经校团委、党委学生工作部审批、备案后方可举办；

(三) 学生社团开展活动需借用教室或场地需按照相关制度要求办理登记和借用手续；

(四) 学生社团开展活动需加强安全管理，提高成员的安全意识，开展具有潜在风险的活动，需提前为参与成员购买人身保险；

(五) 社团申请校外活动

1. 社团进行校外活动前一周，向社团管理部提交《华北科技学院学生社团外出活动审批表》、活动策划、活动安全预案、挂靠单位及指导老师的审核意

见书，未经批准，不得举办；

2. 校外活动对人身安全具有潜在危险的，需要附带潜在危险分析、安全预案、医药救护计划和后勤物资保障方案。对有较高风险活动的社团必须向校团委列举本社团关于减少风险至最低限度的相应的技术措施。成行前，指导教师和挂靠单位应监督每个学生购买人身意外伤害保险，签订安全责任书，并与家长取得联系；

3. 校团委批准后，社团需持《华北科技学院学生社团外出活动审批表》到党委学生工作部备案。

第三十条 学生社团及其成员活动要遵守以下原则：

不得开展与其宗旨不符的活动；

不得开展纯商业性活动；

不得参与违法违纪活动；

不得散布违背宪法、法律法规和党的路线方针政策的错误观点和言论

不得涉及宗教文化和外务事务；

不得接受境外资助和培训；

不得成立仅吸纳单一民族学生的、跨地跨校联合的、校外机构分支机构性质的、代表和表达特定人员群体利益诉求的学生社团。

学生社团财务管理

第三十一条 学生社团自成立时起即应建立经费收支帐目，必须有财务人员两名，分别负责账目和现金，并由本社团财务主管总体监督；社团财务人员（包括财务主管）需在社团大会时经社团管理部培训。学生社团负责人不能兼任财务人员，不能干涉财务人员的工作。

第三十二条 学生社团的活动经费来自学校相关部门拨款和会员会费等合法渠道，原则上不接受社会经费资助，确有需要冠名、资助的，须经学校党委批准。

学生社团的经费只能用于内部管理和活动组织。学生社团财务人员应履行以下职责：

（一）将资金来源、去向逐项登记清楚，并有相应原始凭证；

(二) 定期向学生社团成员汇报财务状况，并接受学生社团成员监督；

(三) 每学期末向挂靠指导单位上交本学期财务报表，由挂靠指导单位审查；参加年度十佳社团评选的学生社团同时应在学期末向社团管理部提交本学期财务报表，由社团管理部进行财务考核评分；

(四) 在学生社团主要干部换届时，负责做好财务的交接工作。

第三十三条 社团管理部对各学生社团财务状况进行不定期检查，对财务状况有问题的学生社团有权提出质疑和发布定期整改的通知，对逾期仍不符合要求的学生社团有权终止其开展活动。学生社团财产为本学生社团集体所有，任何成员不得擅自使用。学生社团注销时，其财产归属由所在挂靠单位负责处理。

学生社团对外联络管理

第三十四条 学生社团不得擅自接受校外资助，不得与社会组织私下联络，不得擅自接受社会培训。

第三十五条 学生社团在进行对外联络活动时，必须经指导教师及挂靠单位同意并报社团管理部批准备案，必须真实署名，必须说明学生社团身份，不得盗用其指导部门或其它组织的名义开展活动；相关外联活动应符合国家法律法规，遵守校纪校规，内容健康，积极向上，与本社团的宗旨相符，以服务学生为主。

学生社团旗帜、徽章等宣传媒介管理

第三十六条 社团旗帜、徽章等标识物管理

(一) 各社团不得私自制作旗帜、徽章等标识物，社团图章必须刻有或注明“学生”或“学生社团”字样，一般为椭圆形或方形；旗帜、徽章报送社团管理部备案，经报送学校团委、党委学生工作部审批后方可正式使用；

(二) 社团旗帜、徽章的使用不可以僭越校旗、校徽等。

第三十七条 社团新媒体平台运营须严格遵守国家、学校关于新媒体平台建设与管理的有关法律法规及规章制度。建设和运营的新媒体平台，必须以“华

北科技学院学生 XX 社团”命名；按照学校党委宣传部新媒体管理制度进行建设管理。

第三十八条 法定节假日、学生放假期间，社团必须将本社团旗帜和徽章进行封存，未经审批不得进行使用。

学生社团考核

第三十九条 社团考核每学年进行一次，一般于每学年第二学期教学周第十四周开始进行考核工作。学校评选出“优秀学生社团”、“优秀学生社团干部”、“学生社团活动积极分子”，进行表彰和奖励。所有注册的学生社团均应参与考核，考核工作由校团委社团管理部具体负责组织实施，具体考核办法另行规定。

第四十条 社团考核结果报学校团委、党委审议公示后，将作为社团评奖评优和注册注销的重要依据，连续两次考核排名后 10%的社团将予以注销。

附 则

第四十一条 学校党委学生工作部、学校团委要对未按规定年审注册的、开展非法活动的、校外人员未经许可滥用或冒用学校名称建立学生社团在校内外开展活动的学生社团逐个认定并一一清理整顿。未批准成立或已经注销的学生社团，要联合学校保卫部门制止其开展活动。已批准成立的学生社团的成员，未经学生社团集体研究授权，不得以学生社团名义开展活动。

第四十二条 本办法自发布之日起实施，由学校党委学生工作部及校团委负责解释，原《华北科技学院学生社团管理条例》（校团委字[2007]10号）自动废止。